



50052

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA**Personal****CONVOCATORIA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE PARA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE TRECE PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTROS ASISTENCIALES.****BASES**

(Aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión de 24 de marzo de 2021).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso - oposición libre, de trece plazas de Auxiliar de Centros Asistenciales, diez de las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2019 y las tres restantes en la Oferta de Empleo Público de la Corporación para el año 2020.

1.2.- Las plazas objeto de esta Convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución de la Presidencia de la Corporación hasta la terminación del expediente de esta Convocatoria, y en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

2.1.- Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 de los establecidos en el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

2.2.- Los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

2.3.- Los aspirantes nombrados podrán ser adscritos inicialmente a cualquiera de los Centros Asistenciales de la Diputación (Centro de Servicios Sociales la Fuencisla, CAMP El Sotillo, Residencia de Mayores la Alameda de Nava de la Asunción o Centro Juan Pablo II), en función de las vacantes existentes en el momento del nombramiento, sin perjuicio de que posteriormente puedan optar a otros puestos de la misma categoría profesional y especialidad, en su caso, se creen o queden vacantes en otros Centros de la Diputación.

2.4.- Las jornadas de trabajo de los aspirantes que resulten nombrados se sujetarán a los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, normas de desarrollo del mismo y Pacto de Personal Funcionario de la Diputación de Segovia.

2.5.- Las funciones a realizar por los aspirantes que resulten nombrados son las correspondientes al puesto de trabajo de Auxiliar de Atención a Personas Dependientes, las cuales figuran en la descripción del mismo aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial con fecha 28 de noviembre de 2013, así como las que en su caso se incorporen en las modificaciones a dicha descripción que puedan aprobarse, siendo actualmente las siguientes:



Actúa bajo la dependencia directa del Jefe/a de Enfermería o del Enfermero/a responsable en las actuaciones sanitarias, y atiende las indicaciones formuladas por otros profesionales en el ámbito psicosocial.

- Participa en los Equipos Interdisciplinares del Centro.
- Comparte con el resto de la plantilla del Centro la responsabilidad de proporcionar a los/as residentes una atención integral de calidad que garantice el respeto de sus derechos en un ambiente confortable y adecuado a sus necesidades.
- Realiza una atenta observación de cada residente, en sus necesidades bio-psico-sociales comunicando al Enfermero/a los signos que hayan llamado su atención, así como las manifestaciones de los/as residentes sobre sus necesidades.
- Por indicación del/a Enfermero/a, y bajo su supervisión realiza:
 - a. La recogida de datos termométricos, pulso y controles de diuresis, deposiciones y menstruaciones.
 - b. La administración de medicamentos por vía oral y rectal, cerciorándose de la toma de los mismos por el residente.
 - c. La aplicación de tratamientos tópicos, enemas de limpieza, así como tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidroterapia, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
 - d. Apoyo al residente en sus necesidades de eliminación, control de la incontinencia de esfínteres, realizando el cambio o vaciado de bolsa en su caso y/o de absorbentes, así como puesta de colectores. Haciendo un uso adecuado del material.
 - e. Recogida de muestras para su análisis u observación, dentro del área de sus competencias.
- Atiende las necesidades relacionadas con la movilidad, transferencia y cambios posturales de los/as residentes, usando correctamente las ayudas técnicas necesarias. Así mismo, manejará adecuadamente el control de errantes cuando proceda.
- Atiende las necesidades de alimentación de los/as residentes: recepciona y distribuye las comidas, administra la ingesta a aquellos/as residentes que así lo requieran y apoya a los que no puedan realizarlo. También administra la alimentación enteral.
- Mantiene a los/as residentes en correctas condiciones de higiene y vestuario personal, aportando la ayuda que precisen.
- Realiza los cuidados post-mortem siguiendo el procedimiento adecuado
- Atiende los siguientes aspectos referidos a la lencería, ropa y habitación de los/as residentes:
 - a. Recepciona la ropa limpia y ordena la lencería.
 - b. Apoya al residente en el mantenimiento del orden de los armarios, habitación y realiza la hechura de camas, cuando así lo requiera.
 - c. Recoge y clasifica la ropa sucia, embolsándola y dejándola en el punto definido por la organización del Centro.



- Realiza la limpieza, desinfección y esterilización de los carros de curas, material e instrumental clínicos.
- Prepara al residente para las salidas que precise realizar, a quien acompañará prestándole apoyo y vigilancia cuando así se le indique.
- Participa en las actuaciones de atención socio-sanitaria que se le asignen dentro de los Programas Individuales de Atención o Planes de Vida, sobre todo en lo referente a las Actividades de la Vida Diaria, en función de su capacidad y preparación técnica.
- Participa en la organización, preparación y realización de actividades preventivas, ocupacionales y del ocio y tiempo libre. Se responsabiliza del acceso del residente a las mismas.
- Registra la información que se precise dentro de su área de competencia.
- Desempeña las funciones de profesional de referencia cuando le sean asignadas.
- Participa en la elaboración de los protocolos y procedimientos relacionados con el área de su competencia.
- Realiza cualesquiera otras funciones análogas que pudieran establecerse por sus responsables directos.

2.6.- Los aspirantes que resulten nombrados desempeñarán sus funciones a jornada completa, dentro de la jornada de trabajo establecida en esta Corporación, y podrán prestar sus servicios, según necesidades, de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos, y en horario de mañana, tarde y noche, según cuadrante, con sujeción a las normas establecidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, normas de desarrollo del mismo y Pacto de Personal Funcionario de la Diputación de Segovia.

TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o cumplir lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Estar en posesión del Título académico oficial de Técnico/a (grado medio) en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de Técnico Auxiliar de Atención a Personas en situación de Dependencia, o de Técnico en Atención Sociosanitaria, o de cualquiera de los títulos académicos oficiales equivalentes pertenecientes planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango como a la especialidad exigida.



La posesión del certificado de profesionalidad, en alguna de las ramas o especialidades indicadas no habilita por sí sola para acceder a la Convocatoria, si no se está en posesión además de la titulación académica correspondiente.

- d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado funcionario de carrera, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes por los delitos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos).
- g) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.
- h) Estar en posesión de la formación en materia de manipulación de alimentos, debidamente actualizada en la fecha en que comience a trabajar.

3.2.- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento, salvo lo relativo al requisito del apartado h) que se referirá a la fecha en que comience a trabajar.

3.3.- DERECHOS DE EXAMEN:

- 3.3.1.- Los aspirantes deberán abonar la cantidad de 11,00 euros en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada definitivamente por el Pleno de esta Corporación en sesión de 27 de febrero de 2020 (BOP Segovia 4 de marzo de 2020).
- 3.3.2.- Para el abono del importe de la tasa, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, en el impreso habilitado al efecto que se les facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación y realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria a la Entidad BANKIA, en la cuenta: n.º ES61/2038/7597/54/6000045289. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas. A la instancia deberá acompañarse copia de la autoliquidación debidamente ingresada y sellada por la Entidad bancaria correspondiente, o en su defecto, copia del recibo de ingreso.
- 3.3.3.- El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.
- 3.3.4.- No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:



- a) Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del correspondiente certificado de desempleo expedido por el Instituto Nacional de Empleo o Servicio Público de Empleo de la respectiva Comunidad Autónoma.

- b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del certificado de discapacidad expedido por el Organismo estatal o autonómico competente.

3.3.5.- Por otra parte, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, tendrán una bonificación del 50% los aspirantes que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial, y de un 30% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general, debiendo aportar los correspondientes documentos acreditativos junto con la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

3.3.6.- La falta de pago de la tasa sin acreditar la correspondiente causa de exención de pago determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1.- FORMA

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.

4.2.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación de Segovia, ubicado en las dependencias centrales del Palacio Provincial (C/ San Agustín n.º 23.- 40001.- SEGOVIA), o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD

A las solicitudes se acompañará:

- a) Fotocopia del Título académico de acceso o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Fotocopia del documento acreditativo del permiso de conducir, debidamente renovado y actualizado.
- c) Fotocopia del DNI.
- d) Impreso de autoliquidación de la tasa por derechos de examen y copia del recibo de ingreso en la forma que se determina en la Base Tercera, y/o en su caso documentos acreditativos de reunir una de las causas de exención de pago o bonificación de la tasa.



e) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de esta Convocatoria.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2.- En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

5.3.- Los aspirantes excluidos podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Asimismo, se concederá un plazo de diez días para subsanación de errores, en su caso, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- COMPOSICIÓN

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta Convocatoria, estará integrada de la siguiente forma:

Presidenta/e.- La Jefa del Servicio de Acción Social o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un vocal designado a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Dos funcionarios de carrera de la Corporación designados por la Presidencia.

Secretaria/o.- La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

6.2.- DESIGNACIÓN DE SUPLENTES Y ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

6.3.- PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.



6.4.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

6.5.- FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección constará de dos Fases, una Fase de Concurso y una Fase de Oposición:

7.1.- FASE PRIMERA. DE CONCURSO:

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la Fase de Oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.1.- Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

- a) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, interino o contratado laboral indefinido o temporal, o personal estatutario fijo o temporal, en Centros y Dependencias de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, con la categoría profesional equivalente a la de Auxiliar de Centros Asistenciales – Auxiliar de Clínica o Enfermería o Auxiliar de Atención a Personas Dependientes para cuyo desempeño se exija el Título académico oficial de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, o de Técnico en Atención Sociosanitaria, o de cualquiera de los títulos académicos equivalentes pertenecientes planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería, 0,80 puntos por cada año de servicio. Dentro de este apartado, se entenderán además incluidas las tareas desempeñadas dentro de dicha categoría profesional, en Centros de la Administración Pública, a través de empresas de trabajo temporal.
- b) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados con la categoría profesional equivalente a la de Auxiliar de Centros Asistenciales, o Auxiliar de Clínica o Enfermería o Auxiliar de Atención a Personas Dependientes, para cuyo desempeño se exija el Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, o de Técnico en Atención Sociosanitaria, o de cualquiera de los títulos académicos equivalentes pertenecientes planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería, 0,60 puntos por cada año de servicio.



La suma de las puntuaciones por servicios prestados, otorgadas en los apartados a) y b), no podrá superar los 5 puntos. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) y b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

c) Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas con la categoría profesional equivalente a la de Auxiliar de Centros Asistenciales – Auxiliar de Clínica o Enfermería o Auxiliar de Atención a Personas Dependientes, para cuyo desempeño se exija el Título académico oficial de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, o de Técnico en Atención Sociosanitaria, o de cualquiera de los títulos académicos equivalentes pertenecientes planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería.- Se otorgará 1 punto, con independencia del número de pruebas selectivas superadas.

d) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con la atención centrada en la persona, se otorgará 0,05 puntos por hora lectiva. Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, no relacionados con la atención centrada en la persona, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar en las plazas convocadas, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, cuyo contenido verse sobre atención y apoyo psicosocial, 0,35 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos, o 0,35 puntos de tratarse de cursos cuyo contenido verse mayoritariamente sobre atención y apoyo psicosocial.

La puntuación total máxima del apartado d) por asistencia a cursos no podrá superar 2,50 puntos.

e) Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria, siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar, se otorgará hasta un máximo de 1,50 puntos, en atención al rango académico de la titulación y del grado de relación que guarde con las tareas a desempeñar.

7.1.2.- Justificación de los méritos de la Fase de Concurso

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:



1.- Servicios prestados (apartados a, y b del Baremo):

- Si se trata de servicios prestados en la propia Diputación de Segovia, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por la propia Diputación.

- Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Segovia o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

Documento n.º 1.- Certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

Documento n.º 2.- Certificados de servicios expedidos por los Órganos competentes de la Administración Pública o Empresa o Empresas privada en las que hayan prestado sus servicios, que deberán contener el período o períodos de servicios prestados y preferentemente, además, una descripción de las funciones realizadas. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

(Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios, preferentemente acompañado de la descripción de las funciones realizadas, o en su defecto contratos de trabajo y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos).

En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figure la descripción de las funciones realizadas, el Tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de los servicios prestados en función de la denominación y características del puesto que figuren en dicha documentación.

2.- Superación de pruebas selectivas (apartado c) del Baremo) - Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo) e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios, debiendo contener, además, preferentemente, una descripción de las funciones a asignadas a la plaza. En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figura la descripción de las funciones realizadas, el Tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de la superación de las pruebas respectivas, en función de la denominación y características de la plaza que figuren en dicha documentación.

3.- Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar. - (Apartado d) del Baremo). - Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

Si se trata de cursos impartidos como ponente, deberá acreditarse este dato, y de no acreditarse se presumirá que la asistencia se ha efectuado en calidad de alumno.



4.- Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (apartado e) del Baremo) Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsa.

7.1.3.- Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Edictos y en la Página Web de la Diputación, de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso, por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la Fase de Oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que a tal efecto conceda el Tribunal Calificador, pudiéndose extenderse dicho plazo como máximo hasta la fecha de celebración del segundo ejercicio. Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN:

7.2.1.- Ejercicios

La Fase de Oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio. - Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, relacionadas con los temas que integran las dos partes del Programa de la Convocatoria. El Tribunal podrá proponer, además, hasta un máximo de cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones.

Segundo ejercicio. - Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, un cuestionario de un mínimo de diez y de un máximo de veinte preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran la parte Segunda (Técnico – profesional) del Programa de la Convocatoria.

Tercer ejercicio. - Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas relacionados con las funciones a desempeñar por los titulares de las plazas convocadas. Posteriormente, dichas pruebas o supuestos prácticos serán leídos por los propios aspirantes ante el Tribunal, el cual podrá pedir aclaraciones sobre el contenido de dicha prueba.

En el desarrollo y calificación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al Tribunal Calificador para apreciar dicha posibilidad, en función de las características del respectivo ejercicio.



7.2.2.- Calificación de los ejercicios

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes.

El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

- a) Cada pregunta correctamente contestada se calificará con 0,25 puntos. Cada pregunta incorrectamente contestada se penalizará con 0,10 puntos. Cada pregunta sin contestar (en blanco) se calificará con 0,00 puntos.
- b) A continuación, el Tribunal fijará en el primer ejercicio una nota de corte, en función del número de aspirantes presentados y del número de aspirantes que el Tribunal considere que deben superar el mismo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha nota de corte. Dicha nota de corte se determinará antes de la identificación nominal de los/as aspirantes una vez calificado el ejercicio de forma anónima.
- c) Serán eliminados los/as aspirantes que no alcancen la nota de corte previamente determinada por el Tribunal.

El segundo y el tercer ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En el segundo ejercicio, cada pregunta tendrá el mismo valor máximo.

En el tercer ejercicio, el Tribunal adoptará los criterios objetivos de puntuación que estime convenientes para la calificación del ejercicio, los cuáles se pondrán en conocimiento de los aspirantes con carácter previo al inicio del mismo.

En el segundo y tercer ejercicio, las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Edictos y en la página Web de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

8.1.- La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en la Fase de Concurso y la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios de la oposición por los aspirantes que superen la totalidad de los mismos.

8.2.- En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

NOVENA. PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

**DÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.****10.1.- COMIENZO**

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos, al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

10.2.- PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el Boletín Oficial de esta Provincia al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos.

10.3.- LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

10.4.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todos los aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra "B", según el resultado del sorteo celebrado el día 31 de enero de 2020 (BOP de Segovia de 12 de febrero de 2020).

10.5.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCEIVOS EJERCICIOS

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Página Web de Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento, en favor del aspirante que, habiendo superado los tres ejercicios de la Fase de Oposición, hubiera obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Presidente de la Corporación a efectos de nombramiento del aspirante.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación de Segovia, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

- a) Certificación de Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración complementaria de conducta ciudadana, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 68/1980 de 1 de diciembre.



- c) Certificado médico acreditativo expedido por el facultativo correspondiente de Servicio Público de Salud, acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar, sin perjuicio del reconocimiento médico previo y complementario que en su caso deba realizar en los Servicios Médicos correspondientes del Servicio de Vigilancia de la Salud de esta Corporación.
- d) Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el art. 1 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- f) Certificación negativa del Registro General de Delincuentes Sexuales acreditativo de cumplir el requisito exigido en el apartado 3.1.f) de la Base Tercera de la Convocatoria, o declaración responsable acompañada de autorización expresa a la Diputación de Segovia para recabar dicha certificación.

12.2.- Los/as aspirantes propuestos/as que, en su caso, tuvieran ya la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de funcionarios, y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

12.3.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación no podrán ser nombrados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

DECIMOTERCERA. TOMA DE POSESIÓN.

13.1.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los interesados deberán tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

13.2.- Si no tomasen posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

14.1.- La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

14.2.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DECIMOQUINTA. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Esta Convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Real Decreto Legislativo



781/1986 de 18 de Abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Pública de Castilla y León, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Segovia, a 29 de marzo de 2021.— El Secretario General Acctal., Francisco Lacaba Pérez.

ANEXO

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

CONCURSO – OPOSICIÓN LIBRE PARA PROVISIÓN DE TRECE PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTROS ASISTENCIALES.- OE 2019 Y 2020

PARTE 1.- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Garantías y protección. El Defensor del pueblo. El Procurador del Común de Castilla y León.
- Tema 2.-** La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Régimen de competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad.
- Tema 3.-** El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los Órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.
- Tema 4.-** La Función Pública Local y su Organización. Regulación Legal. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre y La Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León: Estructura y ámbitos de aplicación. Las Escalas de funcionarios que integran la Administración Local: funciones de cada una de ellas.
- Tema 5.-** Derechos y deberes de los funcionarios Públicos. Régimen de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios públicos: regulación legal aplicable. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Situaciones Administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.
- Tema 6.-** La salud en la Constitución Española de 1978. La Ley 14/1986 de 25 de Abril, General de Sanidad: Fundamentos generales. La Ley 8/2010, de 30 de agosto, de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León.
- Tema 7.-** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Principios de mecánica corporal y procedimientos de movilización en la prevención de riesgos laborales. “El cuidado del cuidador”.

**PARTE 2. TÉCNICO – PROFESIONAL.**

- Tema 8.-** Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Tema 9.-** La Planificación Local en materia de asuntos sociales en la Diputación de Segovia: Los programas de Actuaciones en los Centros Residenciales de la Diputación de Segovia. La planificación de carácter continuado: Estrategia 20.20. Despliegue del mapa de procesos operativos de los centros residenciales.
- Tema 10.-** Organización funcional y territorial de los Servicios Sociales en la Diputación de Segovia. Los Centros Residenciales de la Diputación de Segovia, organización y fines de cada uno de ellos.
- Tema 11.-** La atención centrada en la persona. Las unidades de convivencia para personas dependientes. La figura del profesional de referencia, concepto y contenido. Historia y proyecto de vida.
- Tema 12.-** Los Planes Individualizados de Atención: objetivo y características. Elementos que lo forman y trabajadores que intervienen en su elaboración. Papel de los diferentes profesionales en el Equipo Interdisciplinar de los Centros Residenciales. Funciones del auxiliar de atención a personas dependientes. Niveles y cauces de comunicación y coordinación en el equipo de trabajo. La comunicación con el residente y su familia.
- Tema 13.-** Principios anatomo-fisiológicos de los aparatos cardiovascular, respiratorio y digestivo. Patologías más frecuentes.
- Tema 14.-** Toma de constantes vitales, técnicas y procedimientos. Recogida y registro de datos. Documentación básica en el trabajo del auxiliar de atención a personas dependientes.
- Tema 15.-** Apoyo en la higiene y aseo de personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Anatomía y fisiología del órgano cutáneo. Actuaciones para la promoción del auto-cuidado. Prevención, conocimiento y cuidados en las úlceras por presión. La cama, tipos, complementos y técnicas de realización.
- Tema 16.-** Úlceras por presión. Concepto, clasificación, prevención y cuidados. Los cambios posturales.
- Tema 17.-** Concepto de infección. Prevención de las enfermedades transmisibles. Limpieza, desinfección y esterilización de materiales y utensilios.
- Tema 18.-** Sistemas osteo-articular y nervioso: principios de anatomía y fisiología. Patologías más frecuentes. Cuidado de la postura corporal y apoyo en la movilización, traslado y deambulación de las personas en situación de dependencia. Cuidados especiales y movilización del residente encamado.
- Tema 19.-** Las caídas. Accidentes más frecuentes en el medio residencial. Actuaciones preventivas. Promoción de alternativas a las contenciones físicas y farmacológicas.
- Tema 20.-** Productos de apoyo: Concepto, tipos, características y utilidades. Productos de apoyo que facilitan la autonomía: terapia y entrenamiento, cuidado personal, movilidad y comunicación. Los sistemas de comunicación alternativa. Uso de las nuevas tecnologías.
- Tema 21.-** Apoyo en las comidas en personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Conceptos de alimentación y nutrición. Clasificación de alimentos. Tipos de dietas en un centro residencial. Alimentación oral, ayudas y apoyos para la ingesta. Alimentación por sonda naso-gástrica y sondas de gastrostomía. Vómitos, tipos y cuidados.
- Tema 22.-** Apoyo en el control de la micción en personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Nociones básicas del aparato excretor. Patologías más frecuentes. Incontinencias: tipos y cuidados. El sondaje vesical: tipos, cuidados y material empleado.
- Tema 23.-** Apoyo en el control de la deposición en personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Deposiciones, tipos. Estreñimiento, concepto y prevención. Diarreas, concepto y prevención. Cuidados al paciente colostomizado.



- Tema 24.-** Preparación y administración de medicamentos. Tipos y vías de Administración. Psicofármacos. Precauciones en la administración de fármacos. Observación y control en su administración.
- Tema 25.-** Primeros auxilios. Criterios de urgencia y prioridad. Signos de urgencia vital. Actuaciones ante asfixias, traumatismos, quemaduras, hemorragias, pérdidas de conciencia. Técnicas de soporte vital básico.
- Tema 26.-** Enfermedad mental en la vejez: Demencia senil. Concepto, tipos, manifestaciones. Manejo de los principales trastornos psicológicos y de conducta.
- Tema 27.-** Prevención y actuación ante conductas problemáticas y conflictos. Principales trastornos psiquiátricos. Conducta a seguir ante personas que presentan agresividad, agitación o con ideas de suicidio. Cuidados ante toxicomanías y alcoholismo.
- Tema 28.-** Personas con discapacidad intelectual. Definición. Tipos.
- Tema 29.-** Ideas generales sobre pediatría: La alimentación del niño. Lactancia artificial. Higiene general. Higiene dental. Enfermedades de la infancia. Plan de vacunación. Prevención de accidentes.
- Tema 30.-** Acompañamiento en el final de la vida. Cuidados paliativos. Conocimiento y objetivo de estos cuidados. Apoyo a la familia en el proceso de despedida.
- Tema 31.-** Apoyo en el ingreso y acogida en un centro residencial de una persona en situación de dependencia siguiendo los criterios de atención centrada en la persona. Apoyo en el periodo de adaptación.
- Tema 32.-** Acompañamiento y apoyo en la relación social de las personas en situación de dependencia (individual y en grupo). Adecuación del entorno y procedimientos favorecedores de las relaciones sociales en los centros residenciales. La sexualidad de las personas en situación de dependencia que viven en un centro residencial.
- Tema 33.-** Actividades de mantenimiento y entrenamiento de funciones cognitivas y de los hábitos de autonomía personal. La importancia del entorno como elemento favorecedor en la funcionalidad de la persona. Accesibilidad física y cognitiva.
- Tema 34.-** Detección y actuación ante situaciones de maltrato. Procedimientos y técnicas en resolución de conflictos.
- Tema 35.-** Apoyo del ocio y del tiempo libre para personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Motivación y dinamización de actividades basadas en los intereses personales de los residentes.
- Tema 36.-** La ética como referente principal para orientar las intervenciones en personas en situación de dependencia. Concepto. Principios de la bioética.