



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

3977

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO SELECCIÓN PLAZA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE GRAUS, RESIDENCIA DE MAYORES "DR. JOSÉ LUIS CUDÓS"

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0084 de fecha 5 de julio de 2023 la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir la **plaza vacante de Auxiliar de enfermería** de la Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós (Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Graus) en la plantilla municipal, en régimen de personal laboral, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Debiendo retrasarse en el caso de que fuera necesario para la resolución de las reclamaciones que se presenten sobre las Bases, y que el órgano competente resolverá.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria cubrir una plaza de Auxiliar de enfermería (personal laboral fijo) de la Residencia de personas mayores, vacante en la plantilla de personal de este Organismo Autónomo, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2023-0046 de fecha trece de abril de dos mil veintitrés, en turno de promoción interna, por concurso-oposición.

SEGUNDA. Características de la contratación.

Las características específicas de la plaza son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de enfermería
Turno	Promoción interna
Unidad/Área	Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós
Categoría profesional	Grupo C2, nivel 18
Jornada	Jornada completa
Sistema selectivo	Concurso - Oposición
N.º de vacantes	1

Las funciones del puesto de trabajo son:

-- Bajo la dependencia jerárquica del enfermero/a /DUE, será la persona encargada de desempeñar los servicios complementarios de la asistencia sanitaria en aquellos aspectos que no sean de la competencia del Personal Sanitario Titulado; se atenderán a las instrucciones del citado personal, y en ausencia del mismo, del personal sanitario del Centro de Salud., las cuales son, sin carácter limitativo:

-- Vigilar y atender a los residentes, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.

-- Explorar, detectar y registrar cambios importantes en la salud del paciente, controlando las constantes vitales (tensión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno y temperatura corporal) en función del momento y del estado de cada persona.



-- Recoger muestras de orina, heces o esputos, realizar movilizaciones posturales a pacientes encamados y aplicar tratamientos locales para la cura o mejora de lesiones de la piel.

-- Colaborar con el profesional de enfermería en la realización de las curas de los residentes, en su movilización y en todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del médico y de enfermería.

-- Colaborar en la preparación y administración de medicamentos según prescripciones facultativas, por vía oral y rectal, con exclusión de la vía parenteral. Asimismo, puede aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.

-- Limpiar, desinfectar y esterilizar material e instrumental propio de la unidad o del entorno en que se desarrolla el trabajo y vigilar el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de éstos.

-- Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.

-- En ausencia del enfermero/a/ DUE sustitución de la misma en las tareas que le sean encomendadas siempre dentro de la Titulación que se disponga, tales como y sin carácter limitativo:

* Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.

* Llevar a cabo la gestión administrativa implicada en la atención de las personas usuarias (citar, recibir y realizar el registro de documentos) y controlar la disposición del material necesario para las tareas de cuidados.

* Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función.

* Coordinar y supervisar la actividad de los/as Gerocultores/as o similares, en relación a la ejecución del Plan de Cuidados y atención a la persona usuaria.

* Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.

-- Colaborar, junto a otros miembros del equipo del que forma parte, en la atención y acompañamiento psicológico y en la educación sanitaria del paciente.

-- Funciones propias del puesto de Gerocultor/a derivadas de su categoría profesional, como son asistir a los/las usuarios/as de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar por él/ella solo/a, debido a su incapacidad y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

-- En coordinación con el Área de cocina, la Jefa de equipo y el/la Coordinador/a de enfermería, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.

-- Otras que le sean encomendadas por la Dirección del Centro y que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.



Al contrato laboral fijo resultante le será de aplicación el Convenio Colectivo de Personal laboral del Ayuntamiento de Graus en vigor, con jornada y horario a determinar en función de lo dispuesto en el Convenio, en estas Bases, y de las necesidades del servicio, y salario conforme a la categoría asignada. Sin perjuicio del período de prueba, que se establece en el artículo 29 del convenio colectivo de aplicación, establecido en un mes

TERCERA. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

1.- Ser personal laboral fijo del Organismo Autónomo "Residencia de Personas mayores Dr. José Luis Cudos", perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, y tener una antigüedad de al menos dos años.

2.- Titulación académica:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

En virtud del artículo 26 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Graus, la promoción interna de categorías profesionales del grupo D (hoy C2) a categorías del grupo C (hoy C1), podrá llevarse a cabo aún sin cumplir el requisito de titulación, siempre y cuando se tengan al menos diez años de antigüedad en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por la Corporación a tal efecto.

3.- Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

4.- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

5.- Aceptar íntegramente las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y las tareas propias del puesto de trabajo.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Tercera a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

CUARTA. Solicitudes. Forma y plazo de presentación.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente firmada, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento (o en el Registro del Organismo Autónomo "Residencia de personas mayores Dr. José Luis Cudós"), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **quince días hábiles**



a contar desde el siguiente la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo retrasarse en el caso de que fuera necesario para la resolución de las reclamaciones que se presenten sobre las Bases, y que el órgano competente resolverá. El modelo de instancia deberá ajustarse al modelo oficial (**Anexo I**) que obra en el expediente.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://graus.sedelectronica.es>]

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad e identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://graus.sedelectronica.es>], indicado la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la relación definitiva. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, o que se admitieran todos los aspirantes, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En esta misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://graus.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://graus.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.* Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal seleccionador.

El tribunal calificador será nombrado mediante Resolución de La Alcaldía-Presidencia y su composición se publicará en los Tablones municipales de Anuncios y Sede Electrónica (<http://graus.sedelectronica.es>), y será el encargado de juzgar el proceso selectivo.

Estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.



Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Podrán asistir Asesores Técnicos a propuesta del tribunal, con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal serán responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el tribunal, por mayoría.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Proceso selectivo.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas. La fase de Oposición será previa a de Concurso, y tendrá carácter eliminatorio.

Fase oposición (15 puntos)

Constará de un examen con preguntas cortas y/o tipo test, relacionadas con las funciones del puesto y basadas en el temario que consta en el **Anexo II**.

Valoración del examen: de 0 a 15 puntos.

Fase concurso (10 puntos)

Se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo, establecido en el convenio colectivo del Ayuntamiento de Graus, debiendo justificarse todos ellos documentalmente, excepto los que ya figuran en los archivos del Organismo Autónomo:

Experiencia profesional (Máximo 5 puntos):

a) Se reconocerán 0,1 puntos por cada mes trabajado en el puesto de Auxiliar de enfermería o similar en la Administración Pública. Se reconocerán 0,05 puntos por cada mes trabajado en el puesto de Auxiliar de enfermería o similar en la Empresa privada. Se despreciarán en todo caso las fracciones inferiores a 1 mes.

b) Se reconocerán 0,05 puntos por cada mes trabajado en un puesto de Categoría inmediatamente inferior al de Auxiliar de enfermería o similar en la Administración Pública. Se reconocerán 0,02 puntos por cada mes trabajado en un puesto de Categoría



inmediatamente inferior al Auxiliar de enfermería o similar en la Empresa privada. Se despreciarán en todo caso las fracciones inferiores a 1 mes.

Los méritos relativos a la experiencia en la Administración Pública deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por Administración Pública, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como el puesto o categoría profesional e informe de vida laboral.

Los méritos relativos a la experiencia en Empresa Privada se acreditarán mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral.

Formación profesional: Cursos de formación o perfeccionamiento en Centros oficialmente reconocidos, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo hasta 5 puntos, (Máximo 200 horas): 0,05 por hora acreditada, se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 20 horas.

Calificación final

Se obtendrá de la suma de las puntuaciones de las dos fases anteriores.

En caso de que haya dos aspirantes con la misma puntuación se obrará de la manera siguiente para seleccionar al aspirante a proponer:

En primer lugar, se considerará la mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase oposición.

En el caso de persistir el empate finalmente se tendrá en cuenta la experiencia en puesto similar de la fase de concurso de méritos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica la relación de aquellos que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación, elevando al órgano competente junto al Acta de la Sesión la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor calificación para la plaza convocada.

OCTAVA. Nombramiento y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://graus.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia del O. A., que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Efectuado el nombramiento, será requerido para la firma del contrato, quien, de no hacerlo sin causa justificada en el plazo de 30 días hábiles desde la notificación de su nombramiento, perderán todos sus derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento. Se establece el plazo de un mes para la incorporación del titular.

**NOVENA. Bolsa de empleo.**

Se regirá por lo establecido en el Reglamento funcionamiento de la bolsa de empleo/listas de espera para contratación de personal laboral del Ayuntamiento de Graus publicado definitivamente en BOPH nº 113 de fecha 16 de junio de 2023.

DÉCIMA. Régimen de Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en la sede electrónica (<http://graus.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Graus, si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Graus, 27 de julio de 2023. El Alcalde-Presidente, José Antonio Lagüens Martín.

**ANEXO I: INSTANCIA
CONVOCATORIA****CONVOCATORIA****DATOS PERSONALES**

NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número		Código postal
Municipio	Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.
CONSIENTO que mis datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

ALCALDIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAUS

Ena.....de..... de.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS: Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Graus, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace <https://graus.sedelectronica.es/transparencia/6cb9604f-175a-4e26-9828-93bcc23a4d2f/>.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Graus. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: lop@dpbhuesca.es

ANEXO II: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección a la salud en la constitución.
2. La organización municipal. Competencias.
3. Las residencias geriátricas en Aragón. Normativa vigente.
4. El Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós. Estatutos, Derechos y deberes de los usuarios. Normas generales de convivencia. Reglamento de régimen interno.
5. La ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia.
6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
8. Estructura del sistema sanitario, organización, niveles de asistencia y tipos de prestaciones, documentación clínica y no clínica. Historia clínica
9. La atención sanitaria en Aragón. Programa de atención a enfermos crónicos dependientes. La atención a las personas en situación de dependencia.
10. La vejez. Proceso de envejecimiento. Atención y cuidados de las personas mayores. Normativa vigente. Ética y cuidados. La calidad y las buenas prácticas en la prestación del servicio.
11. Sujeción e inmovilización mecánica de las personas mayores. Material y métodos. Indicaciones. Inmovilización de residentes con brotes agresivos. Protocolos de actuación.
12. Anatomía, patologías y cuidados de la piel y anejos cutáneos, aseo total y parcial del paciente, cuidado de la región perineal.
13. Úlceras cutáneas crónicas, úlceras por presión (etiología de las úlceras clasificación y localización, escalas de riesgo de UPP
14. Aparato locomotor y patologías, posiciones corporales. Movilización, traslado y deambulación del paciente dependiente. Normas fundamentales de la mecánica corporal
15. Administración de medicación. Principios de farmacología general, clasificación farmacológica, vías de administración. Técnicas de administración de medicamentos
16. Eliminaciones y recogida de muestras biológicas, conservación de las muestras y tiempo de envío para análisis.
17. Anatomía y patologías del aparato digestivo, técnicas de ayuda en alimentación, nutrición enteral (procedimientos de intubación o sondaje digestivo, tipos de sondas) nutrición parenteral: indicaciones técnicas y complicaciones, paciente ostomizado, enemas y sonda rectal, dietas terapéuticas.
18. Las constantes vitales y otros parámetros afines, Técnicas de la toma de constantes vitales, valores normales y alteraciones. Registro de las actividades

del TCAE y la gráfica del paciente.

19. Aparato urinario y sus patologías, cuidados del paciente incontinente, medidas y dispositivos para el control de la diuresis, sondaje del aparato urinario, tipos de sondas.
20. Aparato cardiovascular y respiratorio. Métodos de administración de aerosol terapia oxigenoterapia, ventiloterapia, fisioterapia respiratoria, ejercicios respiratorios, movilización de secreciones.
21. Primeros Auxilios, Soporte vital básico y desfibrilación externa automatizada, obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE), hemorragias, heridas, quemaduras.
22. Atención al paciente anciano, atención psicológica a las personas con discapacidad, comunicación personal sanitario / paciente/ familia, comunicación verbal y no verbal, habilidades necesarias para la comunicación.
23. Atención al paciente en diferentes situaciones: paciente agudo, crónico, paciente con dolor, paciente terminal, paciente con trastornos de la memoria, estados depresivos. El enfermo agitado.
24. Salud, enfermedad, determinantes de la salud, niveles de prevención, salud pública, funciones de la salud pública: promoción, protección, prevención y restauración de la salud.
25. El trabajo en equipo: concepto de equipo, equipo multidisciplinar, justificación de trabajo en equipo, consenso, motivación y aprendizaje. Habilidades de comunicación y relación interpersonal, empatía y escucha activa. Apoyo emocional al paciente, cuidador principal y familia. Secreto profesional.
26. Prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas de prevención en el puesto de trabajo