

849

ORDEN de 20 de mayo de 1991, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Escala Técnica Sanitaria—ATS de Atención Especializada).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 41/1991, de 4 de abril, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Diputación General de Aragón para 1991, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, este Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Escala Técnica Sanitaria), con sujeción a las siguientes,

BASES:

1. Normas generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir nueve plazas del Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Escala Técnica Sanitaria), Grupo B.

Las plazas convocadas son de ATS de Atención Especializada.

De estas plazas se reservan cuatro para la promoción interna.

Podrán optar a las plazas reservadas a la promoción interna los funcionarios en servicio activo o en situación de servicios especiales, integrados en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y que, perteneciendo a Cuerpos o Escalas del Grupo C con una antigüedad mínima de dos años en los mismos estén en posesión del título exigido.

Si quedaren sin cubrir las plazas reservadas a la promoción interna, por no haber obtenido los aspirantes las puntuaciones mínimas requeridas para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que puedan ser cubiertas por los aspirantes al acceso por el procedimiento general. Los aspirantes de promoción interna que resulten seleccionados tendrán preferencia sobre el resto de los aprobados para la elección de la plaza.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y en las presentes bases.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes de promoción interna será el de concurso-oposición y el de oposición para los restantes. Los aspirantes seleccionados realizarán un curso de formación y un periodo de prácticas que tendrá carácter selectivo con evaluación final.

1.4. En la fase de concurso se valorarán como méritos los factores de antigüedad, historial profesional, títulos, diplomas y cursos superados en los Centros Oficiales de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios que sean acreditados por los aspirantes admitidos al acceso de promoción interna.

1.5. La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio.

La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la fase de oposición salvo lo dispuesto en la base 2.2.

1.6. El contenido y duración del curso de formación y del

periodo de prácticas serán determinados por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

2. Estructura de las pruebas selectivas:

2.1. La fase de concurso de los aspirantes de promoción interna no será eliminatoria, y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total de aquéllos. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.2. El primer ejercicio de la fase de oposición consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de 3 horas, uno o dos temas que propondrá el Tribunal, y que estarán relacionados, sin ser coincidentes, con las materias del programa.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

Los aspirantes de promoción interna estarán exentos de la realización de este primer ejercicio, que será sustituido por la redacción de una Memoria, de una extensión mínima de doce folios conteniendo el tratamiento monográfico de un tema relacionado con el grupo de plazas a que aspiran, con análisis de sus principales aspectos, planteamiento de problemas y propuesta de soluciones, y en el que se valorarán el razonamiento personal, los conocimientos técnicos, la capacidad crítica y la creatividad. Un ejemplar de la Memoria deberá ser entregado en el Instituto Aragonés de Administración Pública con una antelación mínima de diez días sobre la fecha señalada para el comienzo del primer ejercicio. La Memoria será defendida por el candidato, por un periodo de diez minutos, ante el Tribunal, que, a su vez, dispondrá de otros diez minutos, como máximo, para proponer al opositor cuestiones relacionadas con el tema al que la Memoria se refiera.

2.3. El segundo ejercicio para los aspirantes al acceso por el procedimiento general consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de veinte preguntas breves (cinco correspondientes al temario de materias comunes y quince relacionadas con el de materias específicas) y en el desarrollo de un tema, sacado al azar, del grupo de materias específicas. La duración de este ejercicio, tendrá, en conjunto, un máximo de tres horas.

Este ejercicio, para los aspirantes de promoción interna consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas breves relacionadas con el programa de materias específicas y en el desarrollo de un tema, sacado al azar, del grupo de materias específicas. La duración de este ejercicio tendrá en conjunto, un máximo de tres horas.

El tema será leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal que valorará conjuntamente con las respuestas a las cuestiones el nivel de los conocimientos expuestos y la claridad de exposición y síntesis.

2.4. El tercer ejercicio de la oposición consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza a que se opta.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido a los aspirantes para proceder a su resolución, que no podrá exceder de tres horas, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato, cuando el Presidente del Tribunal lo estime conveniente, durante un periodo máximo

de veinte minutos, sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución de aquél.

2.5. El cuarto ejercicio, será una prueba de conocimiento y comprensión de los idiomas francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal, en el idioma elegido por el candidato y durante el tiempo que se señale.

2.6. Los aspirantes que superen los ejercicios de la oposición serán nombrados funcionarios en prácticas y realizarán un curso de formación y un periodo de prácticas en las Unidades que se señalen por el Insituto Aragonés de Administración Pública y en el periodo que éste fije, que tendrán carácter selectivo. Tanto el curso como las prácticas serán objeto de valoración conforme a la base 8.7.

2.7. Los temas correspondientes al programa de materias generales y específicas son los que figuran como anexo I y II, respectivamente, de esta convocatoria.

3. Requisitos de los candidatos:

3.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Estar en posesión del título de Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario en Enfermería, o en condiciones de obtenerlo.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.

3.2. Los aspirantes de promoción interna deberán reunir, además, la condición de funcionario, en las situaciones administrativas de servicio activo o de servicios especiales, integrados en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en razón de su pertenencia a un Cuerpo o Escala del Grupo C, en que deberán tener una antigüedad mínima de dos años.

3.3. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán reunirse el último día del plazo para la presentación de solicitudes.

4. Solicitudes:

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas presentarán su solicitud en el impreso correspondiente, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. señor Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, Instituto Aragonés de Administración Pública.

La presentación de solicitudes deberá efectuarse en el Registro General de la Diputación General de Aragón, Edificio Pignatelli, paseo María Agustín, número 36, 50071 Zaragoza, en los Registros Generales de las Delegaciones Territoriales de Huesca y Teruel o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.2. Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los casos que sea necesario.

4.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente por la Diputación General de Aragón, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, en las oficinas

de Información, sitas en el Edificio Pignatelli y en las Delegaciones Territoriales de Huesca, plaza de Cervantes, número 1, y Teruel, General Pizarro, número 1.

4.4. Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo pago se realizará mediante giro postal a la Diputación General de Aragón, o por ingreso en cualquiera de las oficinas de la Caja de Ahorros de la Inmaculada en la cuenta 6502-02, abierta a nombre de «Diputación General de Aragón, derechos de examen» en la Caja de Ahorros de la Inmaculada, Oficina principal de Zaragoza.

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Entidad acreditativo del pago de los derechos de examen.

En el supuesto de realizar el pago mediante giro postal se acompañará necesariamente a la solicitud el resguardo justificativo del ingreso.

5. Admisión de candidatos:

5.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Secretario General del Instituto Aragonés de Administración Pública, publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», en el plazo máximo de un mes, la relación de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos. Deberán indicarse, cuando existan, las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de las mismas, transcurrido el cual se publicarán las relaciones definitivas, señalándose en las mismas el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

5.2. Los aspirantes que resulten excluidos de la lista definitiva podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. señor Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, en el plazo de quince días a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública.

5.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. Tribunal calificador:

6.1. El Tribunal estará compuesto de cinco miembros, de los que tres serán nombrados por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario, y los otros dos miembros serán designados por las Organizaciones Sindicales. De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

6.2. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, en la fase de concurso y durante el desarrollo de los cuatro ejercicios de las pruebas de oposición.

6.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las señaladas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

6.7. La composición del Tribunal figura como anexo III de esta convocatoria.

7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. Los ejercicios de la oposición comenzarán en el mes de septiembre de 1991, determinándose la fecha exacta en la resolución a que se refiere la base 5.1.

7.2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Si durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en las mismas, acordará su exclusión, que el Presidente comunicará a la Secretaría General del Instituto Aragonés de Administración Pública a los efectos procedentes.

8. Calificación:

8.1. Los méritos alegados por los aspirantes de promoción interna, y que resulten debidamente acreditados, se valorarán con arreglo a los siguientes baremos:

— Antigüedad: 1 punto por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos en Cuerpos o Escalas del Grupo C, hasta un máximo de 20 puntos, y sin que puedan, en ningún caso, computarse los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros que también se aleguen.

— Historial profesional: 2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de desempeño, mediante nombramiento, de Jefatura de Negociado o nivel equivalente de complemento de destino, incrementándose en un 50 por 100 la puntuación del tiempo de desempeño de puestos de niveles superiores a aquéllos, siempre que el funcionario haya sido formalmente nombrado.

— Títulos, diplomas y cursos superados en Centros Oficiales de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios: Cinco puntos por la posesión de titulación universitaria superior y cuatro por cada una de las de Diplomado Universitario o equivalente o Formación Profesional de Tercer Grado distintas de las aportadas para participar en la convocatoria, tres puntos por cada Diploma de especialización profesional y por cada curso de perfeccionamiento de funcionarios que tengan relación con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria y cuya duración no haya sido inferior a 20 horas lectivas, dos puntos por cada uno de los de duración superior a 10 horas sin llegar a las 20 y un punto por cada uno de los de duración lectiva inferior.

La valoración conjunta de los méritos acreditados en los factores de historial profesional y de títulos, diplomas y cursos no podrá exceder de 20 puntos.

8.2. El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para aprobarlo. La Memoria que deben presentar los candidatos de promoción interna se calificará también de 0 a 20 puntos, resultando necesario un mínimo de 10 puntos para obtener el aprobado.

8.3. El segundo ejercicio se calificará de forma conjunta de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo total de 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en el desarrollo de las cuestiones propuestas o en el del tema desarrollado.

8.4. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para aprobarlo y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los supuestos prácticos propuestos, en su caso.

8.5. El cuarto ejercicio se calificará de «apto» o «no apto».

8.6. Concluidos los ejercicios de la oposición, el Secretario General del Instituto Aragonés de Administración Pública hará públicas las listas de aprobados por orden de puntuación, separadamente para los aspirantes de promoción interna y los de acceso por el procedimiento general.

8.7. La calificación del curso de formación será de 0 a

20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos. El periodo de prácticas tendrá la calificación de «apto» o «no apto».

8.8. Los candidatos que habiendo superado alguno o algunos de los ejercicios de la oposición con la calificación de 15 puntos, o más, no se presenten al resto de las pruebas, o al curso selectivo, o no lo superen, quedarán exentos de la realización de aquellos ejercicios en la primera convocatoria que se efectúe con posterioridad a ésta para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Escala Técnica Sanitaria —ATS de Atención Especializada—), computándose una puntuación equivalente a la obtenida.

9. Presentación de documentos y nombramientos de funcionarios en prácticas:

9.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las listas de aprobados en la oposición o concurso-oposición, los candidatos que figuren en ellas deberán aportar ante el Instituto Aragonés de Administración Pública los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria. Quienes tuvieran ya la condición de funcionario público habrán de presentar únicamente certificación expedida por la Unidad de Personal del Organismo del que dependan, acreditando tal condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Los documentos a que se refiere la base anterior deberán ser presentados en el Registro General de la Diputación General de Aragón, Edificio Pignatelli, paseo María Agustín, número 36, 50071 Zaragoza. Estos documentos son:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del Título de Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario en Enfermería, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título el último día del plazo para la presentación de solicitudes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado y, en caso de que éste no esté acogido a cualquier régimen de la Seguridad Social, por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u Organos de la Administración Sanitaria de las Comunidades Autónomas.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden al Cuerpo objeto de esta convocatoria.

e) Declaración, en su caso, de la condición de funcionario de carrera de alguna Administración Pública y retribución por la que optan durante el curso de formación y prácticas.

9.3. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos debidamente justificados, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

9.4. El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, para la realización del periodo de prácticas, cuya fecha de iniciación, se señalará por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

10. *Nombramiento de funcionarios de carrera:*

10.1. Los candidatos que hayan superado el periodo de prácticas serán nombrados funcionarios del Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» la Orden conteniendo la relación definitiva de aquéllos.

10.2. Los candidatos aprobados procedentes de promoción interna serán declarados en su Cuerpo o Escala de origen en la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo 29.3 a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la fecha de su toma de posesión como Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

10.3. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final, incluido el Curso de Formación, sin perjuicio de la preferencia que corresponde a los aprobados por el procedimiento de promoción interna.

11. *Disposiciones finales:*

1.ª El modelo de instancia a que se refiere la base 4.1. será el aprobado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de 7 de mayo de 1987, inserto en el «Boletín Oficial de Aragón» número 52/1987, de 8 de mayo.

2.ª El orden de actuación de los opositores comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra D.

3.ª Los candidatos que hubieren superado alguno o algunos de los ejercicios de la oposición convocada por Orden de 9 de julio de 1990, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales por la que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (ATS Asistenciales de Hospitales) y hubieran obtenido la puntuación señalada en la base 8.8. de dicha Orden, quedarán exentos de realizar aquellos ejercicios en esta convocatoria, computándose una puntuación equivalente a la obtenida.

4.ª A los efectos señalados en el último párrafo de la base 1.1., en caso de empate en puntuaciones, éste se resolverá a favor del aspirante o, en su caso, aspirantes de mayor edad.

5.ª Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por el Decreto 25/1988, de 1 de marzo, así como lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 70/1987, de 9 de junio, en el que se regula la promoción interna de los funcionarios.

6.ª La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Zaragoza, 20 de mayo de 1991.

El Consejero de Presidencia y Relaciones
Institucionales,
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

ANEXO I

Temas generales para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios
Técnicos

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Inconstitucionalidad de las leyes. La Constitución española de 27 de diciembre de 1.978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.
3. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
4. Gobierno y Administración General del Estado. Administración Central y Administración Periférica de la Administración General del Estado.
5. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. La reforma de la Administración del Estado.
6. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios informadores. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.
7. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General de Aragón. La estructura administrativa.
8. La Administración Local: régimen jurídico-administrativo. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.
9. Las Comunidades Europeas. Instituciones comunitarias europeas. Participación española en otras organizaciones internacionales.
10. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Fases del procedimiento. Computo de plazos.
11. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado.
12. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos.
13. Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El procedimiento sancionador; principios informadores. El procedimiento ordinario.
14. La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.
15. Principios informadores de la Ley para la Reforma de la Función Pública. La modificación de esta Ley. Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
16. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, selección, provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación laboral en el ámbito de la Administración Pública.
18. El Presupuesto: sus principios. Estructura del Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.

ANEXO II

Programa de materias específicas - Escala Técnica Sanitaria
A.T.S. de Atención Especializada

1. Enfermería Fundamental: concepto de Enfermería. Campo de actuación y funciones. Modelos de Enfermería. La situación actual de la Enfermería como profesión.
2. Introducción a la Enfermería Comunitaria. Método científico. Teoría de la Comunicación y de las necesidades humanas. El equipo de enfermería. El equipo de salud.
3. Necesidad de supervivencia, de seguridad y psicosocial. El Autocuidado. Alteración de las necesidades básicas.
4. El proceso de Atención de Enfermería. Valoración, Planificación, Ejecución y Evaluación.
5. Cuidados básicos de enfermería en la satisfacción de las necesidades humanas: de higiene, de reposo y sueño, de actividad, de ingesta, de eliminación, de termorregulación, de oxigenación y de seguridad.
6. El ambiente terapéutico hospitalario. Ingreso y alta del paciente. Pulso, Respiración y Tensión Arterial. El Dolor. La administración de medicamentos. Cuidados relacionados con el paciente moribundo. El alumno dentro de la unidad hospitalaria.
7. El Hospital como empresa. Funciones administrativas de Enfermería. Dirección de Enfermería. Funciones de planificación, organización, dirección y control.
8. Estudio de las principales técnicas: de asepsia y antisepsia, de aseo del paciente, de movilización, de alimentación, de medición de signos vitales, de registros, manejo de jeringas y agujas y de administración parenteral.
9. Enfermería médica. Proceso de atención de Enfermería en pacientes con alteraciones del aparato cardiocirculatorio: Insuficiencia cardíaca, Edema Agudo de Pulmón, Miocardiopatías. Arritmias, Shock cardiogénico, Vasculopatías periféricas. Enseñanza al paciente para su autocuidado. Métodos diagnósticos. Cateter de Swan-Ganz.
10. Proceso de Atención de Enfermería a pacientes con alteraciones del aparato digestivo: Esófago-gastropatías. Hepatopatías y enterocolopatías. Métodos diagnósticos. Sonda de Sengstaken. Sondaje nasogástrico. Lavado gástrico y alimentación por sonda. Semiología digestiva en Enfermería.
11. Proceso de Atención de Enfermería al paciente con alteraciones del aparato respiratorio: insuficiencia respiratoria, Asma Bronquial, Neumonía, EPOC. Fisioterapia respiratoria. Oxigenoterapia. Aspiraciones. Resucitación cardio-respiratoria, atención y cuidados. Ventiloterapia y oxigenoterapia, cuidados al paciente intubado. Semiología respiratoria en Enfermería. Métodos diagnósticos y atención de Enfermería.
12. Procesos de Enfermería a pacientes con alteración del riñón y tracto urinario. Insuficiencia renal aguda y crónica. Cuidados de Enfermería en pacientes dializados. Educación sanitaria en estos pacientes para su autocuidado.
13. Proceso de Atención de Enfermería a pacientes con alteraciones en la sangre. Técnica de administración de Heparinas. Donación de sangre. Actuación de Enfermería durante una transfusión.
14. Proceso de Atención de Enfermería a pacientes con alteraciones del sistema nervioso: accidentes cerebro-vasculares, Meningitis y Encefalitis, Síndromes motores y sensitivos, Epilepsia y Enfermedad de Parkinson. Atención especial a los problemas de seguridad. Atención de Enfermería en los métodos diagnósticos: RX, E.E.G., Mielografías y Punción Lumbar.
15. Proceso de Atención de Enfermería a pacientes con alteraciones endocrinas y metabólicas. Estudio especial y Autocuidado en la Diabetes Mellitus.
16. Proceso de Atención de Enfermería a pacientes intoxicados: Alcohol, Drogas ilegales, Medicamentos, Alimentos y Productos tóxicos. Actuación de Enfermería en el tratamiento, educación y rehabilitación del toxicómano.

17. Proceso de Atención de Enfermería a pacientes en Unidades de Vigilancia Intensiva. Técnicas de observación directa e instrumentales. Valoración y Prioridades. Intubación, traqueostomía y aspiración endotraqueal, cuidados específicos.
18. Enfermería Quirúrgica. Atención de Enfermería al paciente encamado quirúrgico. Preoperatorio y Postoperatorio. Atención especial durante la venoclisis. Drenajes.
19. Atención de Enfermería a pacientes con lesiones traumáticas de partes blandas: piel, músculo y tendones, vasos y nervios.
20. Atención de Enfermería a pacientes sometidos a inmovilización: vendajes, férulas, sistemas de tracción.
21. Atención de Enfermería al paciente politraumatizado. Generalidades de las lesiones traumáticas osteo-articulares. Traumatismos craneo-encefálicos..
22. Atención de Enfermería a pacientes con lesiones producidas por agentes físico-químicos.
23. Atención de Enfermería a pacientes con traumatismos de miembro superior. Fracturas, luxaciones y lesiones de partes blandas.
24. Atención de Enfermería a pacientes con lesiones traumáticas de pelvis o caderas.
25. Atención de Enfermería a pacientes con traumatismos de miembros inferiores. Fracturas, luxaciones y lesiones de partes blandas.
26. Atención de Enfermería a pacientes con traumatismos torácicos. El paciente amputado y sus cuidados.
27. Atención de Enfermería a pacientes con traumatismo de la columna vertebral.
28. Atención de Enfermería a pacientes con alteraciones del aparato locomotor: Osteopatías, malformaciones congénitas, infecciones osteoarticulares, alteraciones ortopédicas por lesión neurológica, hernia discal, deformidades adquiridas.
29. Departamento quirúrgico. Instrumental quirúrgico. La Enfermería circulante y sus funciones. La Enfermería instrumentista y sus funciones. La Enfermería anestésista y sus funciones.
30. Proceso de Atención de Enfermería al paciente con alteraciones quirúrgicas del Aparato Cardiovascular. Problemas arteriales y su cuidado. Educación Sanitaria al paciente y su autocuidado.
31. Proceso de Atención de Enfermería al paciente con alteraciones quirúrgicas del Aparato Digestivo. Gastroctomizados. Atención y cuidados ante: cánceres gastroesofágicos, enfermedad de Crohn, Colitis Ulcerosa, Ileo paralítico, Volvulo, Peritonitis y apendicectomía. Hernia inguinal y su atención. Colostomía, Ileostomía, Hemorroides y Fistulas, su cuidado.
32. Proceso de Atención de Enfermería al paciente con alteraciones quirúrgicas en la función endocrina. Cuidados especiales en la tiroidectomía.
33. Proceso de Atención de Enfermería al paciente con alteraciones quirúrgicas del aparato urológico. Irrigaciones e Instilaciones vesicales. Cáncer de próstata y sus cuidados. Estomas urinarios.
34. Proceso de Atención de Enfermería al paciente con alteraciones oftalmológicas: Conjuntivitis, Traumatismos oculares, Cuerpos extraños, quemaduras. Preparación, atención y cuidados en pacientes

de cirugía oftalmológica. Grado de dependencia del enfermo y su autocuidado. Educación sanitaria.

35. Proceso de Atención de Enfermería al paciente con alteraciones quirúrgicas otorrinolaringológicas. El paciente traqueostomizado, su cuidado y rehabilitación.

36. Salud Pública. Conceptos básicos. Salud y enfermedad. Epidemiología y Niveles de Prevención: primaria, secundaria y terciaria.

37. Epidemiología y prevención de las enfermedades de transmisión digestiva, respiratoria y cutáneo-mucosa. Conceptos básicos.

38. Epidemiología y prevención de la zoonosis y de las enfermedades vehiculizadas por artrópodos. Conceptos básicos.

39. Epidemiología y prevención de las enfermedades crónico-degenerativas. Conceptos básicos.

40. Programas de actuación sanitaria sobre el individuo y comunidad. Salud materno-infantil. Salud escolar. Atención a la salud del anciano.

41. El medio ambiente y la salud. Polución atmosférica. Salud ocupacional.

42. Conceptos básicos de Economía Sanitaria. Eficacia, eficiencia y efectividad. Análisis coste-efectividad y análisis coste-beneficio.

43. El sistema sanitario. Situación en España. Los niveles asistenciales: atención primaria de Salud y atención especializada. Conceptos básicos.

44. La Enfermería dentro de la organización del Equipo de Atención primaria. Principales cometidos y actividades.

45. Atención domiciliaria: utilidad estratégica y objetivos.

ANEXO III

Cuerpo de Funcionarios Técnicos

Escala Técnica Sanitaria - A.T.S. de Atención Especializada

Tribunal Titular

Presidente: D. Rafael Lopeña Gil
 Vocales: D^a. Carmen Vera García
 D. Antonio Ruiz Serrano
 D. Angel Bueno Gracia
 Secretaria: D^a. Pilar Velasco Cabeza

Tribunal Suplente

Presidente: D. Julio Coca Moreno
 Vocales: D^a. M^a. Angeles Acín Pérez
 D^a. Pilar Aliaga Train
 D^a. Soledad Santandreu Lacasa
 Secretaria: D^a. Lucía Tris Ara