

892

ORDEN de 11 de septiembre de 1989, 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 (Ayudantes Técnicos Sanitarios).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 85/1989, de 4 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Diputación General de Aragón para 1989, 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 su ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes:

BASES:

1. Normas generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 8 plazas del Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Grupo B).

Las plazas convocadas son de Ayudantes Técnicos Sanitarios.

De estas plazas se reservan 4 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 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 las plazas convocadas.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 20 de febrero, de Medidas para la Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en las disposiciones reglamentarias dictadas en su desarrollo 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 prácticas y formación 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 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 poder superar la fase de oposición.

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 oposición consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que señale el Tribunal, que será como máximo de tres horas, un tema que estará relacionado, sin ser coincidente, 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 veinte 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 consistirá en exponer oralmente, durante 35 minutos, tres temas sacados al azar, uno de ellos de la parte general del temario, y los otros dos de entre los correspondientes a la parte específica. Este ejercicio para los aspirantes de promoción interna consistirá en exponer oralmente tres temas, sacados al azar, entre los correspondientes al grupo de materias específicas. La duración total de la exposición no podrá exceder de 35 minutos.

Los candidatos dispondrán de un periodo de 12 minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición oral el esquema o guión que hayan realizado. Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá dialogar con él, cuando el Presidente del Tribunal lo estime conveniente, durante un periodo máximo de 20 minutos, sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

En este ejercicio se valorará el volumen, comprensión y asimilación de los conocimientos expuestos, así como la claridad de exposición y la capacidad dialéctica del aspirante.

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 estará relacionado 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, 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 20 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 en las Unidades que se señalen por el Instituto 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.
- b) Estar en posesión de titulación 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 el 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. Sr. 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, 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 en 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 Delega-

ciones Territoriales de Huesca (plaza Cervantes, 1) y Teruel (General Pizarro, 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 la misma el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

5.2. Los aspirantes que resulten excluidos de la lista definitiva podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. 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. Los miembros del Tribunal, titulares y suplentes serán nombrados por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente.

6.2. Se designará un Presidente, al que corresponderá coordinar la realización de las pruebas; compondrán con él el Tribunal tres Vocales y un Secretario con voz y voto.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 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. La composición del Tribunal figura como Anexo III de esta convocatoria.

6.6. 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 y realización de los cuatro ejercicios de las pruebas de oposición.

6.7. 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.

7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. Los ejercicios de la oposición comenzarán en el mes de diciembre de 1989, 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 al Secretario 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: un 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: dos 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 % 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 oposición se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 10 puntos para aprobarlo. La Memoria que deben presentar los candidatos para promoción interna se calificará de 0 a 20 puntos, resultando necesario un mínimo de 10 puntos para obtener el aprobado.

8.3. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener como mínimo 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los tres temas.

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», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón.

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, 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 de que dependen, 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, 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.

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 imposibilite 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 órganos 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.

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 30/84, 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. La designación para los puestos de trabajo que deban ocupar los nuevos funcionarios se efectuará con arreglo a las necesidades de servicio, teniendo en cuenta las preferencias manifestadas por los interesados y de acuerdo con el orden de los mismos por la puntuación total obtenida en las pruebas selectivas, incluida la del curso de formación, sin perjuicio de la preferencia que corresponda a los aprobados por el procedimiento de promoción interna.

11. *Disposiciones finales:*

1ª.—El modelo de instancia a que se refiere la base 4.1. será el aprobado por Resolución del Instituto Aragonés de Admi-

nistración Pública, de 7 de mayo de 1987, inserto en el «Boletín Oficial de Aragón» número 52/1987, de 8 de mayo.

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

3ª.—En el caso de empate, si éste se diera con un opositor procedente de la promoción interna, se resolverá a favor de este último, que tendrá preferencia para la elección de plaza. De no darse esta circunstancia los empates se resolverán a favor del opositor de mayor edad.

4ª.—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.

5ª.—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, 11 de septiembre de 1989.

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. Los Estatutos de Autonomía. Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas. Los conflictos constitucionales.

7. La financiación de las Comunidades Autónomas. Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos provenientes de las Comunidades Europeas.

8. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios informadores. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

9. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General de Aragón. La estructura administrativa.

10. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: especial referencia al Consejo de Estado. La Administración Local: régimen jurídico-administrativo.

11. Las Comunidades Europeas. Instituciones comunitarias euro-

peas. Participación española en otras organizaciones internacionales.

12. El Estado de Derecho. Teoría de la división de poderes. La Administración y los poderes del Estado.

13. Principios informadores de la actividad administrativa. El principio de legalidad. La seguridad jurídica. La irretroactividad de las normas. El principio de igualdad ante la Ley.

14. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Fases del procedimiento. Computo de plazos.

15. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado.

16. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos.

17. Las sanciones administrativas: concepto y límites constitucionales. Clases de sanciones. El procedimiento sancionador: principios informadores. El procedimiento ordinario.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración: sus presupuestos. El ejercicio de la acción de responsabilidad. Responsabilidad directa de la Administración y responsabilidad del funcionario.

19. La contratación administrativa. Procedimiento de contratación en general. La preparación del contrato. La libre concurrencia. La selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación. Cumplimiento del contrato.

20. La potestad expropiatoria: justificación. Los sujetos, el objeto, la causa. El procedimiento expropiatorio en general.

21. Principios informadores de la Ley para la Reforma de la Función Pública. La modificación de esta Ley. Ley de Medidas para la Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

22. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, selección, provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas.

23. 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.

24. El Presupuesto: sus principios. Estructura del Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.

25. Actividad financiera: derecho financiero y derecho tributario. Principios constitucionales. La Ley General Tributaria.

ANEXO II

Temario para las plazas de Ayudante Técnico Sanitario

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 de pulmón, miocardiopatías, arritmias, shock cardíogeno, vasculopatías periféricas. Enseñanza al paciente para su autocuidado. Métodos diagnósticos. Catéter 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, EEG, mielografías y Punción Lumbar.

15. Procesos de atención de Enfermería a pacientes con alteraciones endocrinas y metabólicas. Estudio general y autocuidado de 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, traqueotomía 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 cráneo-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 traumatismo 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 en 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 Anestesta 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. Gastrectomizados. Atención y cuidados ante: cánceres gastroesofágicos, enfermedad de Crohn, colitis ulcerosa, ileo paralítico, vólvulo, 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 a pacientes 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 las 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. La libertad de circulación de profesionales sanitarios en la Comunidad Económica Europea.

A N E X O I I I**Tribunal Titular:**

Presidente: Don Celso Mostacero Miguel
Vocales: Don Enrique Cebriàñ Morcate
Doña Marià Carmen Vera García
Doña Marià Angeles Acìn Pèrez
Secretario: Don Arturo Ipas Ornat

Tribunal Suplente:

Presidente: Don Rafael Lapeña Gil
Vocales: Don Juan Ernesto Corral
Doña Angeles Millàn Pardo
Don Florentino Hijazo Argota
Secretario: Don Rafael Mendicuti Pelayo