



M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

Expediente n.º: 471/2026

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 01/07/2026

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026 aprobada

Servicio/Dependencia	RESIDENCIA
Denominación del puesto	DIRECTOR/A
Naturaleza	LABORAL FIJO
Jornada	Completa de mañana
Horario	8.00 – 15.30h
Retribuciones brutas anuales	29.190,08
Titulación exigible	1
Sistema selectivo	Concurso – oposición
N.º de vacantes	1

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de laboral fijo El carácter del contrato es laboral fijo *partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo de 37.5 h semanales*

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y el domingo El horario de trabajo será de 8.00 h a 15.30h

Se fija una retribución bruta de 29.190,08 €

MIGUEL GARCIA CORTES (1 de 1)
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento
Firma: 445545507c20075a04e41ec8652dc
HASH: b4d53ea067c20075a04e41ec8652dc

Cód. Validación: AP2ZM9FEEJK3L EWL RK46MLCHE
Verificación: <https://daroca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida. TRABAJO SOCIAL, EDUCACION SOCIAL, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DERECHO, ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, FARMACIA,

CUARTA. Turno de Reserva

Al ofertarse una única plaza no es de aplicación la cuota del 7% del cupo de discapacidad. La persona con discapacidad que se presenten al puesto podrán pedir adaptaciones.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcalde presidente del Ayuntamiento de la ciudad de Daroca se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 *veinte* días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://daroca.sedelectronica.es>].

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://daroca.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional 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://daroca.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://daroca.sedelectronica.es>]

En esta misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba*

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros del tribunal será de cinco,

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

— Oposición.

— Concurso.

La fase de oposición constituirá el 60 % del total del proceso, siendo del 40% por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio teórico constara de dos partes :

Parte general 30 puntos

Parte especial. 30 puntos

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, debiendo aprobar ambas partes y siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos en su totalidad

El orden de actuación de los aspirantes será el *establecido en el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)]*.

El ejercicio consistirá en la contestación justificada y razonada preguntas cortas de una extensión entre 5 y 10 líneas de entre los temas establecidos en el anexo 1

La duración del del examen será de 3 horas

FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	3 puntos por titulación
Por cada curso de formación o perfeccionamiento estrictamente relacionados con el puesto a	. Hasta un máximo de 2 puntos. 0.20 puntos por





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

desempeñar	horas de curso de formación acreditado y terminado
------------	--

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.	
Por haber prestado servicios como director de residencias en la Administración Pública	0.20 puntos por mes trabajado,.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada(director de servicios sociales por ejemplo)	0.10 puntos por mes trabajado,
Por haber prestado servicio como director de residencia en la empresa privada	0.02 puntos por por mes trabajado

c) Entrevista personal: hasta un máximo de 5 puntos , versara sobre materias de puestos y se calificara la capacidad resolutive

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

1º) Experiencia

1º) Formación

3º) Entrevista personal

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de 6 meses

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La vigencia de la misma será de 5 años, salvo que se agote.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: resultado del examen

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista con mayor puntuación





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, , no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8.00 y las 13.30 horas, con un intervalo de 1 hora entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AP2ZM9FEEJK3LEWLK46MLCHE
Verificación: <https://daroca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





PARTE I: Temario Común y Legislación General (10 Temas)

- **Tema 1. La Constitución Española de 1978:** Estructura, principios fundamentales, derechos y deberes públicos. La protección de la salud y los servicios sociales en el marco constitucional.
- **Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón:** Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de servicios sociales, sanidad y evaluación de la dependencia.
- **Tema 3. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común:** El acto administrativo, fases del procedimiento, eficacia y validez de las resoluciones públicas.
- **Tema 4. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público:** Funcionamiento de los órganos colegiados y los principios de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
- **Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):** Derechos y deberes de los funcionarios y personal laboral. Régimen disciplinario e incompatibilidades.
- **Tema 6. La Ley de Contratos del Sector Público:** El contrato administrativo en la gestión de servicios sociales. Tipos de contratos (suministros, servicios y conciertos sociosanitarios).
- **Tema 7. La Ley 39/2006 (LAPAD):** La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Estructura y niveles de protección.
- **Tema 8. El Sistema de Dependencia en Aragón:** El Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) y el procedimiento de elaboración del Programa Individual de Atención (PIA)
- **Tema 9. Normativa de Protección de Datos (LOPDGDD):** Aplicación práctica del secreto profesional y custodia de los expedientes e historias clínicas de los residentes.
- **Tema 10. Normativa de Igualdad y Prevención de Violencia de Género:** Leyes estatales y autonómicas aplicadas a la no discriminación en centros asistenciales.





PARTE II: Normativa Autonómica y Sistema de Servicios Sociales de Aragón (10 Temas)

- **Tema 11.** La **Ley 5/2009 de Servicios Sociales de Aragón**: Organización territorial, catálogo de prestaciones y mapa aragonés de servicios sociales.
- **Tema 12.** El **Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS)**: Naturaleza, fines, estructura orgánica, competencias y centros dependientes.
- **Tema 13.** El **Decreto 111/1992 de Aragón**: Condiciones mínimas materiales, estructurales y funcionales básicas que deben cumplir las residencias de mayores en el territorio .
- **Tema 14.** El **Régimen de Autorización, Acreditación e Inspección**: Procedimientos de apertura, control funcional y potestad sancionadora en los centros residenciales aragoneses.
- **Tema 15.** El **Precio Público y Sistemas de Copago**: Regulación aragonesa de las tasas, aportaciones del usuario y gestión económica de las plazas concertadas.
- **Tema 16.** Derechos y Deberes de los Usuarios: El **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** del centro residencial. Órganos de representación (Consejos de Centro).
- **Tema 17.** Medidas de Apoyo a las Personas con Discapacidad: Aplicación de la reforma civil sobre la capacidad jurídica. Medidas de protección y guardas de hecho.
- **Tema 18.** **Ingresos involuntarios y contenciones**: Protocolo legal y judicial ante ingresos no voluntarios. Requisitos de comunicación al Ministerio Fiscal.
- **Tema 19.** El **Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón**: Objetivos, metas asistenciales y sostenibilidad de la Red de Centros Públicos.
- **Tema 20.** Ética Asistencial: Los **Comités de Ética Asistencial** de Aragón en el ámbito sociosanitario. Toma de decisiones ante dilemas bioéticos.

PARTE III: Dirección, Gestión y Recursos Humanos (10 Temas)

- **Tema 21.** Funciones de la **Dirección del Centro**: Liderazgo, planificación estratégica, organización de servicios, metodologías de dirección y delegación de tareas.
- **Tema 22.** Organización de Recursos Humanos: Elaboración de cuadrantes, turnos de trabajo, descansos y vacaciones
- **Tema 23.** Gestión de Equipos Multidisciplinares: Coordinación entre el área médica, enfermería, trabajo social, psicología, fisioterapia y personal de atención directa (TCAE/Cuidadores).





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

- **Tema 24. Prevención de Riesgos Laborales (PRL):** Riesgos específicos del sector (movilización de cargas, riesgos biológicos, turnicidad) y planes de evacuación y emergencia del centro.
- **Tema 25. Gestión Económico-Financiera:** Elaboración del presupuesto de la residencia, control del gasto, inventarios, amortizaciones y gestión de la caja fija.
- **Tema 26. Gestión de Servicios Hoteleros Integrados:** Supervisión de la cocina (sistemas APPCC), lavandería, limpieza, mantenimiento técnico y accesibilidad del edificio.
- **Tema 27. Sistemas de Gestión de la Calidad:** Normas ISO y modelos de excelencia aplicados a centros residenciales. Auditorías internas y planes de mejora.
- **Tema 28. Formación Continua y Motivación:** Diseño del Plan de Formación anual para la plantilla. Síndrome de Burnout (desgaste profesional) y su prevención.
- **Tema 29. Gestión de Conflictos y Comunicación:** Técnicas de mediación con familias, quejas de usuarios y resolución de problemas laborales internos.
- **Tema 30. Sistemas de Información y Registro:** Herramientas informáticas corporativas para la gestión de residentes, incidencias y control de accesos.

PARTE IV: Ámbitos Asistenciales y Modelos de Atención Integral (10 Temas)

- **Tema 31. El Modelo de Atención Integral Centrada en la Persona (AICP):** Principios rectores, historia de vida y diseño del entorno físico (Unidades de Convivencia).
- **Tema 32. El Plan de Atención Individualizada (PAI):** Metodología de elaboración, evaluación periódica, objetivos terapéuticos y designación del profesional de referencia.
- **Tema 33. Coordinación Sanitaria:** El programa de atención médica en centros residenciales y la interconexión con los Equipos de Atención Primaria del **Servicio Aragonés de Salud (SALUD)**.
- **Tema 34. Grandes Síndromes Geriátricos:** Caídas, inmovilismo, incontinencia, malnutrición y deshidratación. Protocolos residenciales de prevención.
- **Tema 35. Demencias y Deterioro Cognitivo:** Manejo de la enfermedad de Alzheimer, trastornos de conducta asociados y terapias de estimulación cognitiva no farmacológicas.
- **Tema 36. Centros Libres de Sujeciones:** Criterios técnicos y programas para la retirada progresiva de contenciones físicas y farmacológicas en Aragón.
- **Tema 37. Cuidados Paliativos en Residencia:** Atención al final de la vida, control del dolor, apoyo emocional y gestión del duelo familiar. Documento de Voluntades Anticipadas.





M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

- **Tema 38.** Farmacia y Nutrición: Gestión del depósito de medicamentos, sistemas de unidosis, control de caducidades, dietas adaptadas y texturizados.
- **Tema 39.** Integración Social y Envejecimiento Activo: Programas de ocio, actividades intergeneracionales, animación sociocultural y relación de la residencia con el entorno comunitario.
- **Tema 40.** El **Manual de Buenas Prácticas del IASS**: Estándares exigidos de buen trato, erradicación del edadismo y fomento de la autonomía personal en los centros públicos





PARTE I: Temario Común y Legislación General (10 Temas)

- **Tema 1. La Constitución Española de 1978:** Estructura, principios fundamentales, derechos y deberes públicos. La protección de la salud y los servicios sociales en el marco constitucional.
- **Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón:** Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de servicios sociales, sanidad y evaluación de la dependencia.
- **Tema 3. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común:** El acto administrativo, fases del procedimiento, eficacia y validez de las resoluciones públicas.
- **Tema 4. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público:** Funcionamiento de los órganos colegiados y los principios de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
- **Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):** Derechos y deberes de los funcionarios y personal laboral. Régimen disciplinario e incompatibilidades.
- **Tema 6. La Ley de Contratos del Sector Público:** El contrato administrativo en la gestión de servicios sociales. Tipos de contratos (suministros, servicios y conciertos sociosanitarios).
- **Tema 7. La Ley 39/2006 (LAPAD):** La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Estructura y niveles de protección.
- **Tema 8. El Sistema de Dependencia en Aragón:** El Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) y el procedimiento de elaboración del Programa Individual de Atención (PIA)
- **Tema 9. Normativa de Protección de Datos (LOPDGDD):** Aplicación práctica del secreto profesional y custodia de los expedientes e historias clínicas de los residentes.
- **Tema 10. Normativa de Igualdad y Prevención de Violencia de Género:** Leyes estatales y autonómicas aplicadas a la no discriminación en centros asistenciales.



PARTE II: Normativa Autonómica y Sistema de Servicios Sociales de Aragón (10 Temas)

- **Tema 11.** La **Ley 5/2009 de Servicios Sociales de Aragón**: Organización territorial, catálogo de prestaciones y mapa aragonés de servicios sociales.
- **Tema 12.** El **Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS)**: Naturaleza, fines, estructura orgánica, competencias y centros dependientes.
- **Tema 13.** El **Decreto 111/1992 de Aragón**: Condiciones mínimas materiales, estructurales y funcionales básicas que deben cumplir las residencias de mayores en el territorio .
- **Tema 14.** El **Régimen de Autorización, Acreditación e Inspección**: Procedimientos de apertura, control funcional y potestad sancionadora en los centros residenciales aragoneses.
- **Tema 15.** El **Precio Público y Sistemas de Copago**: Regulación aragonesa de las tasas, aportaciones del usuario y gestión económica de las plazas concertadas.
- **Tema 16.** Derechos y Deberes de los Usuarios: El **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** del centro residencial. Órganos de representación (Consejos de Centro).
- **Tema 17.** Medidas de Apoyo a las Personas con Discapacidad: Aplicación de la reforma civil sobre la capacidad jurídica. Medidas de protección y guardas de hecho.
- **Tema 18.** **Ingresos involuntarios y contenciones**: Protocolo legal y judicial ante ingresos no voluntarios. Requisitos de comunicación al Ministerio Fiscal.
- **Tema 19.** El **Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón**: Objetivos, metas asistenciales y sostenibilidad de la Red de Centros Públicos.
- **Tema 20.** Ética Asistencial: Los **Comités de Ética Asistencial** de Aragón en el ámbito sociosanitario. Toma de decisiones ante dilemas bioéticos.

PARTE III: Dirección, Gestión y Recursos Humanos (10 Temas)

- **Tema 21.** Funciones de la **Dirección del Centro**: Liderazgo, planificación estratégica, organización de servicios, metodologías de dirección y delegación de tareas.
- **Tema 22.** Organización de Recursos Humanos: Elaboración de cuadrantes, turnos de trabajo, descansos y vacaciones
- **Tema 23.** Gestión de Equipos Multidisciplinares: Coordinación entre el área médica, enfermería, trabajo social, psicología, fisioterapia y personal de atención directa (TCAE/Cuidadores).



M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

- **Tema 24. Prevención de Riesgos Laborales (PRL):** Riesgos específicos del sector (movilización de cargas, riesgos biológicos, turnicidad) y planes de evacuación y emergencia del centro.
 - **Tema 25. Gestión Económico-Financiera:** Elaboración del presupuesto de la residencia, control del gasto, inventarios, amortizaciones y gestión de la caja fija.
 - **Tema 26. Gestión de Servicios Hoteleros Integrados:** Supervisión de la cocina (sistemas APPCC), lavandería, limpieza, mantenimiento técnico y accesibilidad del edificio.
 - **Tema 27. Sistemas de Gestión de la Calidad:** Normas ISO y modelos de excelencia aplicados a centros residenciales. Auditorías internas y planes de mejora.
 - **Tema 28. Formación Continua y Motivación:** Diseño del Plan de Formación anual para la plantilla. Síndrome de Burnout (desgaste profesional) y su prevención.
 - **Tema 29. Gestión de Conflictos y Comunicación:** Técnicas de mediación con familias, quejas de usuarios y resolución de problemas laborales internos.
 - **Tema 30. Sistemas de Información y Registro:** Herramientas informáticas corporativas para la gestión de residentes, incidencias y control de accesos.
-

PARTE IV: Ámbitos Asistenciales y Modelos de Atención Integral (10 Temas)

- **Tema 31. El Modelo de Atención Integral Centrada en la Persona (AICP):** Principios rectores, historia de vida y diseño del entorno físico (Unidades de Convivencia).
- **Tema 32. El Plan de Atención Individualizada (PAI):** Metodología de elaboración, evaluación periódica, objetivos terapéuticos y designación del profesional de referencia.
- **Tema 33. Coordinación Sanitaria:** El programa de atención médica en centros residenciales y la interconexión con los Equipos de Atención Primaria del **Servicio Aragonés de Salud (SALUD)**.
- **Tema 34. Grandes Síndromes Geriátricos:** Caídas, inmovilismo, incontinencia, malnutrición y deshidratación. Protocolos residenciales de prevención.
- **Tema 35. Demencias y Deterioro Cognitivo:** Manejo de la enfermedad de Alzheimer, trastornos de conducta asociados y terapias de estimulación cognitiva no farmacológicas.
- **Tema 36. Centros Libres de Sujeciones:** Criterios técnicos y programas para la retirada progresiva de contenciones físicas y farmacológicas en Aragón.
- **Tema 37. Cuidados Paliativos en Residencia:** Atención al final de la vida, control del dolor, apoyo emocional y gestión del duelo familiar. Documento de Voluntades Anticipadas.



M.I. Ayuntamiento Daroca (Zaragoza)

- **Tema 38.** Farmacia y Nutrición: Gestión del depósito de medicamentos, sistemas de unidosis, control de caducidades, dietas adaptadas y texturizados.
- **Tema 39.** Integración Social y Envejecimiento Activo: Programas de ocio, actividades intergeneracionales, animación sociocultural y relación de la residencia con el entorno comunitario.
- **Tema 40.** El **Manual de Buenas Prácticas del IASS**: Estándares exigidos de buen trato, erradicación del edadismo y fomento de la autonomía personal en los centros públicos