



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

2702

ANUNCIO

Mediante el presente anuncio se da cumplimiento de publicidad del decreto N° 302 de 17/06/2026, por el que se ha la convocatoria y proceso de selección mediante la modalidad de concurso-oposición de una plaza de graduada en enfermería, la n° 66 del organigrama comarcal.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE EL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE GRADUADA EN ENFERMERÍA VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA COMARCA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante, incluida en la OEP de 2023:

- **Plaza:** GRADUADO/A EN ENFERMERÍA
- **Régimen:** PERSONAL LABORAL FIJO
- **Unidad/Área:** RESIDENCIAS COMARCALES DE PERSONAS MAYORES
- **Grupo – Nivel:** A2-22
- **Titulación exigible:** GRADO/DIPLOMATURA EN ENFERMERÍA.
- **Sistema selectivo:** Concurso-oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato objeto de provisión será indefinido (fijo de plantilla) con una jornada semanal de 35 horas, o aquella, que se establezca en cada momento por convenio colectivo o normativa de aplicación.

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo, para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no obtengan la plaza.

TERCERA. 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.



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 empleado público.

e) Poseer la titulación y demás títulos habilitantes exigidos para ejercer la profesión de acuerdo con la legislación vigente y a lo establecido en la cláusula primera, así como la colegiación cuando esta sea requisito para desarrollar su trabajo.

f) Haber efectuado el pago de 25 €, establecido en **“la ordenanza fiscal reguladora tasa participación en procesos de selección de personal”** publicada en el BOP de Huesca nº 75 de 21 de abril de 2023.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes 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 se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán mediante procedimiento electrónico, establecido al efecto en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, 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 de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de empleo público del portal de transparencia de la Comarca de la Litera/la Llitera <https://www.lalitera.es/transparencia>

Adjunto a la solicitud, se deberá aportar obligatoriamente:

- Justificante de pago de la tasa de derechos de examen
- Titulación requerida para el puesto.
- Certificado de carencia de delitos sexuales.
- Certificados de los méritos de formación, titulación y experiencia para valorar en la fase de concurso.

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. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de empleo público del portal de transparencia de la Comarca de la Litera/la Llitera <https://www.lalitera.es/transparencia> se concederá un



plazo de diez días hábiles para realizar alegaciones y/o subsanaciones, que tengan la consideración de subsanables. En ningún caso será subsanable el no haber abonado en plazo del precio público por "Derechos de Examen" anteriormente detallado.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo 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.

Resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de empleo público, del portal de transparencia de la Comarca <https://www.lalitera.es/transparencia>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de empleo público, del portal de transparencia de la Comarca <https://www.lalitera.es/transparencia>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal de selección estará formado por un presidente, 3 vocales y un secretario, con los correspondientes suplentes, y será nombrado mediante resolución de Presidencia en tiempo y forma, haciéndose público en la sede electrónica <https://lalitera.sedelectronica.es> y en el apartado de empleo público, del portal de transparencia de la Comarca <https://www.lalitera.es/transparencia>.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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.

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



resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será de concurso- oposición constando el mismo de la primera fase (oposición) que constará de dos ejercicios y una segunda fase (concurso) que consistirá en la valoración de los méritos presentado por los/as candidatos/as que hayan superado el proceso de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. El orden de llamamiento y actuación de los aspirantes será alfabético.

Durante el desarrollo de los ejercicios, los dispositivos electrónicos deberán estar guardados en silencio o desconectados en bolsa o bolso fuera del alcance de los aspirantes sin que puedan, en ningún momento, ser usado o consultado por estos. Se entenderán por dispositivos electrónicos teléfonos móviles, smartphone, tabletas, relojes inteligentes, auriculares, etc....

El proceso de oposición que será obligatorio y eliminatorio se calificará hasta un máximo de 60 puntos sumando ambos ejercicios. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En la fase de concurso, se valorarán los méritos presentados con la solicitud, o complementarios que se hayan presentado antes de finalizar el plazo de presentación, sin perjuicio de que los aspirantes soliciten que se incorporen méritos que ya obran en poder de esta administración, siempre y cuando hagan constar la fecha en los que los presentaron. Los méritos correspondientes al apartado de servicios prestados que sean propios de esta Comarca se incorporarán de oficio, hasta el día que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. La puntuación máxima será de 40 puntos divididos en 3 apartados, (experiencia) servicios prestados hasta 24 puntos, formación complementaria, hasta 14 puntos y titulación superior a la requerida, hasta 2 puntos.

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, más 6 de reserva.

Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario que se incorpora a estas bases como anexo I, cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, cada respuesta correcta puntuará 0.5 puntos, las respuestas mal contestadas descontarán 0.2 puntos, las preguntas no contestadas no puntuarán. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal anule alguna de las primeras 60 preguntas.



Tendrá una duración de 75 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Finalizado el proceso de oposición, el tribunal hará pública la lista de candidatos que han superado este proceso, estableciéndose un periodo de 10 días para presentar reclamaciones o alegaciones.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado oferta de empleo <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

• Servicios prestados:

Se valorarán los servicios prestados en el sector público, en la misma categoría o con funciones equivalentes a la profesión de la plaza a la que se aspira: 0.015 puntos por día trabajado.

Los méritos por experiencia deberán ser acreditados mediante Certificado de entidad que acredite tiempo y categoría en la que se ha trabajado, en días.

La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 24 puntos.

• Formación complementaria.

La valoración de los cursos de formación será de 0.005 puntos por hora realizada. La acreditación de los cursos será mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular, que obligatoriamente se tendrá que adjuntar junto con la solicitud de participación en el proceso, o de forma anexa durante el plazo de presentación de solicitudes.

Serán válidos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar, no se admitirá como formación, los créditos o módulos que formen parte del itinerario o plan de estudios de una formación reglada.

Se considerarán cursos complementarios admisibles y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, preservación del medio ambiente, herramientas informáticas y aquellos que tengan relación transversal con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados, en todas estas materias complementarias solamente se admitirán. la puntuación total de las materias



transversales no podrá superar el 15% del total de los méritos por formación.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en materia de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte más favorable para el aspirante:

La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 14 puntos

- **titulaciones académicas:**

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
GRADO UNIVERSITARIO + MASTER UNIVERSITARIO	1PUNTO
DOCTORADO	2 PUNTOS

La puntuación máxima en el apartado de titulaciones es de 2 puntos.

PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final.

Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de oferta de empleo <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

Una vez publicado el anuncio del resultado final del proceso, los aspirantes afectados, dispondrán de 5 días hábiles, para presentar reclamaciones o alegaciones.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido la mayor puntuación para la formalización del contrato, previa comprobación por el departamento de RRHH, de la acreditación fehaciente de los requisitos exigidos para ocupar la plaza, así como de la documentación aportada al proceso.

PERIODO DE PRUEBA



El periodo de prueba será de tres meses, según lo establecido en el artículo 20 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo, por lo que en el caso de que el aspirante no superara este periodo, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y quedaría excluido, procediendo entonces a llamar en iguales condiciones al siguiente aspirante por estricto orden puntuación, siempre que este haya superado el proceso de selección. En caso de no poder cubrirse la plaza se procederá a dejar desierta la convocatoria.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que superen la fase de oposición, por orden de puntuación. Esta bolsa será utilizada para futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

Esta bolsa estará en vigor en tanto y en cuanto no se constituya una nueva, y se regirá para su funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Bolsas de trabajo temporal de la Comarca de la Litera/la Llitera.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera



ANEXO – TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

- Principios constitucionales.
- Derechos fundamentales.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a los servicios sociales.
- Igualdad y no discriminación.

Tema 2. Organización territorial del Estado y Administración Local.

- Comunidades Autónomas.
- Provincias y Comarcas.
- Competencias locales.
- Organización y competencias de las Comarcas de Aragón.
- Competencias de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Tema 3. Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón.

- Ley de Servicios Sociales de Aragón.
- Estructura funcional y territorial.
- Prestaciones y catálogo de servicios.
- Atención residencial.
- Coordinación sociosanitaria.

Tema 4. Dependencia y promoción de la autonomía personal

- Ley 39/2006.
- Grados de dependencia.
- Valoración.
- Prestaciones y servicios.
- PIA.
- Recursos residenciales.

Tema 5. Organización y funcionamiento de centros residenciales.

- Estructura organizativa.
- Áreas funcionales.
- Reglamento de régimen interior de las Residencias de la Comarca de la Litera/la Litera.
- Atención integral.
- Atención centrada en la persona.
- Calidad asistencial.

Tema 6. Funciones organizativas del personal de enfermería en residencias.

- Supervisión funcional de gerocultores/as.
- Coordinación de cuidados.
- Planificación asistencial.
- Control de incidencias.
- Continuidad asistencial.
- Coordinación interdisciplinar.

Tema 7. Organización del trabajo y gestión de equipos sociosanitarios.

- Organización de turnos.



- Coberturas y sustituciones.
- Gestión de incidencias.
- Liderazgo y motivación.
- Resolución de conflictos.
- Comunicación interna.

Tema 8. Protección de datos y documentación sanitaria.

- Protección de datos personales.
- Historia clínica.
- Confidencialidad.
- Registros asistenciales.
- Custodia documental.
- Derechos del paciente.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales en centros residenciales.

- Riesgos laborales en centros sociosanitarios.
- Riesgos biológicos.
- Riesgos ergonómicos.
- Movilización de residentes.
- Prevención de agresiones.
- Protocolos de actuación.

Tema 10. Igualdad, ética y calidad asistencial.

- Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Prevención del acoso.
- Código deontológico.
- Ética profesional.
- Calidad asistencial.
- Seguridad del paciente.

Tema 11. Modelos y teorías de enfermería.

- Principales modelos conceptuales.
- Rol profesional de enfermería.
- Aplicación práctica en geriatría.

Tema 12. Proceso de Atención de Enfermería (PAE).

- Valoración.
- Diagnóstico.
- Planificación.
- Ejecución.
- Evaluación.
- Registros enfermeros.

Tema 13. Diagnósticos NANDA, NIC y NOC.

- Diagnósticos enfermeros.
- Intervenciones NIC.
- Resultados NOC.
- Planes de cuidados.

Tema 14. Valoración geriátrica integral.

- Valoración clínica.



- Valoración funcional.
- Valoración cognitiva.
- Valoración emocional.
- Valoración social.
- Escalas geriátricas.

Tema 15. Comunicación terapéutica y relación de ayuda.

- Comunicación verbal y no verbal.
- Escucha activa.
- Entrevista clínica.
- Relación con familias.
- Manejo de situaciones difíciles.

Tema 16. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

- Educación sanitaria.
- Hábitos saludables.
- Prevención primaria, secundaria y terciaria.
- Vacunación.
- Cribados.

Tema 17. Farmacología en geriatría.

- Farmacocinética en personas mayores.
- Polimedicación.
- Reacciones adversas.
- Adherencia terapéutica.
- Uso racional del medicamento.

Tema 18. Administración segura de medicamentos.

- Vías de administración.
- Cálculo de dosis.
- Preparación de medicación.
- Seguridad clínica.
- Errores de medicación.

Tema 19. Gestión farmacológica y control de stocks.

- Organización de botiquines.
- Control de estupefacientes.
- Pedidos y almacenamiento.
- Conservación de medicamentos.
- Coordinación con farmacia.

Tema 20. Calidad y seguridad asistencial.

- Indicadores de calidad.
- Seguridad del paciente.
- Eventos adversos y protocolos asistenciales.

Tema 21. Geriatría y gerontología.

- Conceptos generales.
- Envejecimiento fisiológico.
- Envejecimiento patológico.
- Fragilidad.

**Tema 22. Cambios asociados al envejecimiento.**

- Cambios biológicos.
- Cambios psicológicos.
- Cambios sociales.
- Adaptación al envejecimiento.

Tema 23. Síndromes geriátricos I.

- Inmovilidad.
- Caídas.
- Deterioro funcional.
- Prevención y cuidados.

Tema 24. Síndromes geriátricos II.

- Incontinencia.
- Estreñimiento.
- Insomnio.
- Deshidratación.

Tema 25. Síndromes geriátricos III.

- Delirium.
- Demencias.
- Deterioro cognitivo.
- Alteraciones conductuales.

Tema 26. Nutrición e hidratación.

- Necesidades nutricionales.
- Dietas terapéuticas.
- Disfagia.
- Suplementación.
- Desnutrición.

Tema 27. Úlceras por presión y lesiones cutáneas.

- Etiología.
- Clasificación.
- Prevención.
- Tratamiento.
- Cuidados enfermeros.

Tema 28. Cuidados paliativos y final de vida.

- Control del dolor.
- Sedación paliativa.
- Atención emocional.
- Atención familiar.
- Muerte digna.

Tema 29. Duelo y apoyo emocional.

- Fases del duelo.
- Acompañamiento emocional.
- Atención a familias.
- Apoyo al cuidador.

**Tema 30. Maltrato a personas mayores.**

- Tipos de maltrato.
- Factores de riesgo.
- Detección.
- Prevención.
- Protocolos de actuación.

Tema 31. Cuidados de enfermería en patologías cardiovasculares.

- Hipertensión arterial.
- Insuficiencia cardíaca.
- Cardiopatía isquémica. Arritmias.
- Enfermedad vascular periférica.
- Prevención y seguimiento clínico.

Tema 32. Cuidados de enfermería en patologías respiratorias.

- EPOC.
- Asma.
- Neumonías.
- Insuficiencia respiratoria.
- Oxigenoterapia.
- Prevención de complicaciones.

Tema 33. Cuidados de enfermería en enfermedades neurológicas.

- Accidente cerebrovascular.
- Parkinson.
- Esclerosis lateral amiotrófica.
- Epilepsia.
- Secuelas neurológicas. Cuidados específicos.

Tema 34. Demencias y enfermedad de Alzheimer.

- Tipos de demencia.
- Diagnóstico y evolución.
- Trastornos conductuales.
- Cuidados enfermeros.
- Atención a familias.

Tema 35. Salud mental en personas mayores.

- Depresión y Ansiedad.
- Trastornos adaptativos.
- Conductas disruptivas.
- Prevención del aislamiento social.
- Intervenciones enfermeras.

Tema 36. Patologías endocrinas y metabólicas.

- Diabetes mellitus.
- Hipoglucemia e hiperglucemia.
- Trastornos tiroideos.
- Síndrome metabólico.
- Educación sanitaria.

Tema 37. Patologías osteoarticulares.



- Osteoporosis.
- Artrosis.
- Artritis.
- Fracturas.
- Dolor crónico.
- Cuidados de enfermería.

Tema 38. Movilidad, transferencias y prevención de la dependencia.

- Movilizaciones.
- Transferencias.
- Ayudas técnicas.
- Prevención de caídas.
- Programas de mantenimiento funcional.

Tema 39. Patologías gastrointestinales.

- Estreñimiento y Diarrea.
- Gastroenteritis.
- Obstrucción intestinal.
- Nutrición y digestión.
- Cuidados enfermeros.

Tema 40. Patologías genitourinarias.

- Incontinencia urinaria.
- Retención urinaria.
- Infecciones urinarias.
- Sondaje vesical.
- Cuidados asociados.

Tema 41. Insuficiencia renal y alteraciones hidroelectrolíticas.

- Insuficiencia renal aguda.
- Insuficiencia renal crónica.
- Balance hídrico.
- Edemas.
- Cuidados enfermeros.

Tema 42. Dolor agudo y dolor crónico.

- Concepto y fisiopatología.
- Escalas de valoración.
- Tratamiento farmacológico.
- Tratamiento no farmacológico.
- Seguimiento clínico.

Tema 43. Atención al paciente postquirúrgico.

- Vigilancia postoperatoria.
- Heridas quirúrgicas.
- Drenajes.
- Prevención de complicaciones.
- Recuperación funcional.

Tema 44. Atención a residentes pluripatológicos y crónicos complejos.



- Cronicidad.
- Paciente pluripatológico.
- Planes individualizados.
- Coordinación sociosanitaria.
- Seguimiento clínico.

Tema 45. Urgencias y emergencias en centros residenciales.

- Actuación inicial.
- Valoración ABCDE.
- Activación de recursos externos.
- Coordinación con el 061.
- Protocolos de emergencia.

Tema 46. Prevención y control de infecciones.

- Cadena epidemiológica.
- Higiene de manos.
- Precauciones estándar.
- Aislamientos.
- Control de brotes.

Tema 47. Epidemiología y salud pública en residencias.

- Vigilancia epidemiológica.
- Enfermedades transmisibles.
- Brotes en centros residenciales.
- Medidas preventivas.
- Planes de contingencia.

Tema 48. Vacunación en personas mayores.

- Calendario vacunal.
- Gripe.
- Neumococo.
- COVID-19.
- Estrategias de vacunación.

Tema 49. Sujeciones físicas y farmacológicas.

- Concepto.
- Marco ético y legal.
- Alternativas a las sujeciones.
- Protocolos de aplicación.
- Supervisión y seguimiento.

Tema 50. Atención a personas con discapacidad y trastornos conductuales.

- Características asistenciales.
- Conductas complejas.
- Intervenciones enfermeras.
- Coordinación interdisciplinar.
- Promoción de la autonomía.

Tema 51. Valoración clínica y control de constantes vitales.

- Constantes vitales.



- Monitorización.
- Interpretación clínica.
- Registro de datos.
- Seguimiento asistencial.

Tema 52. Higiene, confort y cuidados básicos.

- Higiene corporal.
- Cuidados de la piel.
- Prevención de lesiones.
- Confort y bienestar.
- Atención integral.

Tema 53. Administración de medicamentos.

- Vías de administración.
- Cálculo de dosis.
- Seguridad clínica.
- Registro.
- Control de tratamientos.

Tema 54. Curas, heridas y vendajes.

- Tipos de heridas.
- Técnicas de cura.
- Vendajes.
- Prevención de infecciones.
- Seguimiento clínico.

Tema 55. Nutrición enteral y cuidados asociados.

- Sonda nasogástrica.
- Gastrostomía.
- Administración de nutrición.
- Complicaciones.
- Cuidados específicos.

Tema 56. Ostomías, sondajes y drenajes.

- Tipos de ostomías.
- Cuidados específicos.
- Sondajes.
- Drenajes.
- Prevención de complicaciones.

Tema 57. Obtención y manejo de muestras biológicas.

- Tipos de muestras.
- Técnicas de extracción.
- Conservación.
- Transporte.
- Registro documental.

Tema 58. Reanimación cardiopulmonar básica y primeros auxilios.

- Soporte vital básico.
- Obstrucción de la vía aérea.



- Desfibrilación externa automatizada.
- Primeros auxilios.
- Actuación ante accidentes.

Tema 59. Gestión de recursos materiales y productos sanitarios.

- Inventario.
- Almacenamiento.
- Control de material clínico.
- Pedidos y reposición.
- Optimización de recursos.

Tema 60. Protocolos asistenciales y gestión de cuidados en residencias.

- Protocolos propios de la Comarca de la Litera/la Llitera
- Protocolos de caídas.
- Protocolos de medicación.
- Protocolos de úlceras por presión.
- Protocolos de derivación hospitalaria.
- Protocolos de fallecimiento.
- Supervisión y evaluación de cuidados.

Tamarite de Litera, 17 de Junio de 2026. Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, Tania Solans Raluy.