



ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo Comarcal, adoptado en sesión celebrada el día 30 de Septiembre de 2009, se aprobaron las bases de la Convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición en convocatoria libre, seis plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE SEIS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS DENTRO DEL GRUPO AP - NIVEL 14, DE CARÁCTER LABORAL FIJO EN LA COMARCA DE LA RIBAGORZA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de seis plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO AP-NIVEL 14, de carácter laboral fijo y a tiempo parcial, adscritos al Servicio Social de Base de la Comarca de La Ribagorza; todo ello de conformidad con el acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Consejo Comarcal de La Ribagorza de fecha 30 de Septiembre de 2009, previo Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Régimen Interior, Hacienda y Especial de Cuentas, mediante el que fueron aprobadas las Bases de la convocatoria para la provisión de las mencionadas plazas.
- 1.2. El contrato será indefinido a tiempo parcial, distribuidas de lunes a viernes. La jornada habitual será de mañana y tarde, a determinar por las necesidades organizativas del servicio.
- 1.3. Las funciones del puesto de trabajo quedan determinadas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de la Comarca de La Ribagorza y se ajustarán a lo establecido en los Reglamentos del Servicio Social de Base para los diferentes programas.
- 1.4. La retribución será la correspondiente a la que establezca el convenio de aplicación, en función de la categoría profesional.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

- 2.1. Para tomar parte en las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el presente concurso-oposición y mantenerse hasta el momento de la contratación:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciseis 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.
- e) Cumplir la obligatoriedad del carácter itinerante del puesto de trabajo por sus propios medios.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo a realizar.
- g) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o 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.
- h) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

TERCERA.- SOLICITUDES

3.1. La solicitud (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, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de La Ribagorza y se presentarán en el Registro General de la Comarca de La Ribagorza, en Plaza Mayor, 17 de 22430-Graus, en horario de oficina de 9:00 a 15:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia del resguardo bancario que acredite haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 6,00 € (seis euros), en la cuenta corriente nº 0049-4509-77-2810001531 de la Comarca de La Ribagorza, Entidad BANCO SANTANDER, especificando que se trata del presente concurso-oposición y haciendo constar la identificación del opositor.
- c) Sobre cerrado indicando la identificación del opositor y la convocatoria, en el que se incluirá la siguiente documentación:
 - a. Currículum vitae

- b. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso, y que deben ser valorados de acuerdo al baremo establecido. No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente.

CUARTA.- ADMINISTRACIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

- 4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de Anuncios de la Comarca, se concederá un plazo de diez días para la subsanación.
- 4.2. Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Comarca.
- 4.3. En el supuesto de que no se presentaran escritos de subsanación de tales defectos, la lista de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de dictar nueva resolución, lo que se anunciará en el Tablón de Edictos de la Comarca.
- 4.4. En la misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la entidad; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. En la misma publicación se indicará el nombramiento de los miembros del Tribunal.
- 4.5. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen, cuando así lo soliciten de forma expresa, de acuerdo con el modelo establecido.

QUINTA.- TRIBUNAL

- 5.1. La composición del Tribunal calificador con lo previsto en el art 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Coordinador de Servicios Sociales de otra entidad comarcal.

Secretario: Será secretario el de la Corporación

Vocales:

- Un trabajador de otra entidad comarcal designado por la corporación.

- Un vocal designado por la Presidencia que se encuentren en posesión de titulación equivalente o superior a la exigida para acceder a la plaza.
- Un representante de los trabajadores, propuesto por el Comité de Empresa que se encuentre en posesión de titulación equivalente o superior a la exigida para acceder a la plaza.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes colaborarán con el órgano de selección, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.5. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 39/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al Grupo funcional al que se asimila la plaza. A los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.8. 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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

5.9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.10. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley



30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento común.

SEXTA.- EJERCICIOS DE SELECCIÓN

- 6.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre comprendida en dos fases: fase oposición y fase concurso. Podrá determinarse la realización de una entrevista curricular a los candidatos con mayor puntuación global.
- 6.2. 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.
- 6.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.
- 6.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- 6.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades a los efectos procedente.
- 6.6. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición:

Fase oposición: Será previa a la del concurso y constará de dos pruebas teóricas:

Primera Prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, sobre los temas incluidos en el Anexo II de la convocatoria.

El tiempo máximo de resolución de este ejercicio será 60 minutos y no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas no se valorarán negativamente y no se penalizarán las preguntas no contestadas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

Segunda Prueba: Consistirá en un test de personalidad, adaptado al perfil requerido para el desempeño de este puesto de trabajo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo y acceder a la fase de concurso.

Fase concurso: Los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición, pasarán a la fase de concurso en la que serán valorados los méritos, que hayan sido debidamente acreditados de acuerdo al siguiente baremo:



6.7. Por otra titulación académica de rango superior a las exigidas para el acceso, que acredite conocimientos especializados en áreas directamente relacionadas con el puesto a cubrir (Máximo 0,5 puntos):

- a) Licenciatura 0,5 por titulación.
- b) Diplomatura 0,3 por titulación.
- c) Grado Superior, Bachillerato o equivalentes 0,20 por titulación.
- d) Otras titulaciones de rango superior a la exigida 0,10 por titulación.

6.8. Experiencia (Máximo 3 puntos) Se acreditará mediante certificación expedida por el Organismo Público o Entidad Privada en el que deberá constar años, meses y días de servicio, así como el puesto que desempeñó.:

- Experiencia en puestos de trabajo de similares cometidos, en Administraciones Públicas: 0,10 por mes trabajado.
- Experiencia en puesto de trabajo de similares cometidos, en sector privado: 0,05 por mes trabajado.
- Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública: 0,02 por mes trabajado.
- Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en sector privado: 0,01 por mes trabajado.

6.9. Formación (Máximo 1,5 puntos): Cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo:

- De menos de 20 horas: 0,05 puntos.
- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,15 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,20 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

6.10. Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y el organismo oficial que lo impartió.

6.11. Las certificaciones deberán estar expedidas en castellano o, en el caso de estén en otra lengua, debidamente traducidas.

6.12. Entrevista curricular (Máximo 1 punto): Se podrá realizar una entrevista por los miembros del Tribunal en la que se podrán plantear preguntas sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, los méritos y la experiencia acreditados.

SÉPTIMA.- CALIFICACIONES

7.1. La calificación final del proceso selectivo quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso.



- 7.2. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Comarca de La Ribagorza.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS

- 8.1. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares de examen, así como en la Sede Comarcal, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.
- 8.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Comarca, copia del acta de la última sesión en la que constará la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la Sede de la Comarca.
- 8.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO

- 11.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no ser seleccionado en el proceso selectivo, a la Bolsa de empleo, con la finalidad de proveer con carácter temporal, las vacantes del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente, en casos de bajas, ausencias etc...de los titulares, por el tiempo que duren éstas. Esta Bolsa de empleo tendrá vigencia durante el plazo máximo de dos años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.
- 11.2. El Tribunal de selección actuante procederá a confeccionar la bolsa de empleo con todos aquellos opositores que hayan manifestado su voluntad de acceder a la misma y aprobado la fase de oposición, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza.
- 11.3. El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según la puntuación global obtenida en el conjunto de las fases. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se aplicarán para dirimirlo los criterios establecidos para la selección del personal.
- 11.4. Las listas de la Bolsa de empleo se aprobarán mediante Decreto de esta Presidencia y se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Comarca.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

10.1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Comarca, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del nombre de la persona aprobada en el lugar indicado en estas bases, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o asimilable legalmente.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

10.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieren los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, la Presidencia de la Comarca de La Ribagorza, requerirá al Tribunal para que formule propuesta de contratación a favor del aspirante siguiente en la lista, el cual previo cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria, será resuelta su contratación. A estos efectos, el plazo de presentación de documentación podrá reducirse a la mitad.

10.3. Los candidatos seleccionados, una vez presentada la documentación señalada en la base anterior, serán contratados con carácter fijo, de acuerdo con lo establecido en estas bases y en el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de la Comarca de La Ribagorza. Una vez transcurrido el período de prueba, indicado en el Convenio Colectivo, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

10.4. La Resolución de Presidencia contratando al personal, se publicará en el Tablón de Edictos de la Comarca, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el artículo 59.5.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

11.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

11.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DUODÉCIMA.- PUBLICACIÓN

12.1. Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1191, de 7 de junio.

Graus, a 28 de septiembre de 2009.

EL PRESIDENTE
Franc
Fdo. José Franch Aventín





ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO		Nº PLAZAS VACANTES	
B.O.P. Nº	FECHA B.O.P.		
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre	DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		
<input type="checkbox"/> El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones		<input type="checkbox"/> El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. Indicar el domicilio correspondiente:	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<p>Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia del resguardo bancario que acredite haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 6,00 € (seis euros) , en la cuenta corriente nº 0049-4509-77-2810001531 de la Comarca de La Ribagorza, Entidad BANCO SANTANDER, especificando que se trata del presente concurso-oposición y haciendo constar la identificación del opositor</p> <p><input type="checkbox"/> Sobre cerrado indicando la identificación del opositor y la convocatoria, en el que se incluirá la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Currículum vitae <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso, y que deben ser valorados de acuerdo al baremo establecido. No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. <p><input type="checkbox"/> Otros: _____</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en el procedimiento selectivo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de la Ribagorza, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza de Mayor, 17 CP 22430 Graus, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.</p> <p><input type="checkbox"/> Así mismo, manifiesta su voluntad de acceder, en el caso de no ser seleccionado en el proceso selectivo, a la Bolsa de Empleo.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____, de _____, de _____.</p> <p style="text-align: center;">(Firma)</p>			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA RIBAGORZA			



ANEXO II

TEMARIO

1. Constitución Española
2. La Comarca de La Ribagorza. Municipios y Organización. Ley de Creación de la Comarca de La Ribagorza.
3. La Comarca de La Ribagorza. El personal.
4. La Comarca de La Ribagorza. Servicio de Ayuda a Domicilio, funciones, coordinación, organización y reglamentación.
5. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
6. Servicio de Ayuda a Domicilio. Conceptualización y objetivos.
7. Tareas y funciones de los auxiliares de los auxiliares SAD.
8. Actuaciones de carácter doméstico en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
9. Actuaciones de carácter personal en el Servicio de Ayuda a Domicilio: hábitos higiénicos, administración de medicamentos, nutrición, vigilancia y acompañamiento.
10. Psicopatología más frecuente en el anciano.
11. Apoyos a los cuidadores habituales de personas dependientes.
12. Las ayudas técnicas y medidas de accesibilidad como apoyos al Servicio de Ayuda a Domicilio.
13. Buenas prácticas en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Primeros Auxilios.