



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

### ÁREA DE HACIENDA PERSONAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS.

#### Servicio de Personal

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LOS PUESTOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTA DIPUTACIÓN

PRIMERA: Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en las plazas de esta Diputación Provincial que figuran en el Anexo I de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el mismo.

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo I y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo y, en su caso, Subgrupo, que igualmente se especifica.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de la Diputación y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA: Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a)-Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.

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 establecida por Ley para el acceso al empleo público.

d)-No haber sido separadas 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e)-Estar en posesión de la titulación exigida y que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el ministerio competente en materia de educación.

f)-Los demás que, en su caso, se especifiquen en el Anexo I en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de





presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Las personas con discapacidad, que en todo caso habrá de acreditarse, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) del primer párrafo de esta Base, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**TERCERA:** Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como anexo III) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el anexo I) y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación y se presentarán de forma telemática a través de la ventanilla virtual de la Diputación:

([www.sede.diputaciondevalladolid.es](http://www.sede.diputaciondevalladolid.es)), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General de la Diputación, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos correspondiente antes de su envío.

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo I, serán satisfechos por las personas interesadas en la C/C nº IBAN:ES58-2108-4300-1500-3203-9294, de la Entidad CEISS "Caja España-Duero", mediante cualquier medio del que quede constancia del ingreso, en el que figuren los datos de la persona aspirante y que se unirá a la solicitud.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

**CUARTA:** Admisión de personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación Provincial de Valladolid y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/15.

La resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.





QUINTA: Tribunal.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, el Tribunal calificador estará compuesto del siguiente modo:

**PRESIDENTE/A:**

Titular: D. Aurelio Baró Gutiérrez

Suplente: D. José Vicente Herrero Cocho

**VOCALES:**

-Designado/a a propuesta de la Junta de Castilla y León:

Titular: D<sup>a</sup> María Olga Blasco Hernández

Suplente: D<sup>a</sup> María Esperanza Ortega Zamarreño

-Tres funcionarios de la Diputación:

Titulares: D. Luis Alonso Rodríguez, D<sup>a</sup> Sonia M<sup>a</sup> Marbán García, D<sup>a</sup> Luisa M<sup>a</sup> Capellán Romero

Suplentes: D<sup>a</sup> Begoña Pastor Cuadrado, D<sup>a</sup> Sonia Jáñez Rodríguez, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Henar de la Calle Pascual

**SECRETARIO/A:**

Titular: D. Juan Manuel Carrascal Arranz

Suplente: D. Antonio Olmo Arranz

Podrán asistir, como observadores, los siguientes:

**OBSERVADORES/AS:**

-A propuesta del Grupo Popular:

Titular: D. Conrado Íscar Ordóñez.

Suplente: D. Agapito Hernández Negro.

-A propuesta del Grupo Socialista:

Titular: D<sup>a</sup> Dolores Mayo Magaz.

Suplente: D<sup>a</sup> Virginia Almanza Badas.

-A propuesta del Grupo Toma la Palabra-IU-EQUO:

Titular: D. Salvador Arpa de la Fuente

Suplente: D<sup>a</sup> Esther Mínguez González

-A propuesta del Grupo Sí Se Puede:

D. Héctor Gallego Blanco

-A propuesta del Grupo Ciudadanos:

D<sup>a</sup> Pilar Vicente Tomás

-A propuesta de la Junta de Personal:

Titular: D. Antonio García Fernández

Suplente: D<sup>a</sup> Cristina Gobernado Marcos.

La modificación del Tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas, pudiendo actuar conjuntamente titulares y suplentes si se considera necesario.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal, así como todas





aquellas actuaciones que, por su complejidad técnica, por la especial trascendencia de los asuntos a tratar, o por un exceso de trabajo, se considere necesario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, ley 40/15) y podrán ser recusadas por las personas aspirantes de conformidad con lo regulado en el artículo 24 de la Ley 40/15.

A los efectos de asistencia, las personas miembros del Tribunal estarán integradas en la categoría correspondiente al grupo y, en su caso, subgrupo de titulación que se señala en el Anexo I.

#### SEXTA: Fase de concurso

Con carácter previo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación el resultado de la misma, con la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes.

En el plazo de siete días hábiles desde la publicación del resultado de esta fase, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la misma. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Sr. Presidente de la Corporación, mediante resolución motivada, previa propuesta del Tribunal Calificador.

#### SÉPTIMA: Desarrollo de la oposición.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses. Las personas solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido ese tiempo máximo sin que recaiga resolución expresa, teniendo derecho a la devolución de los derechos de examen.

Quince días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación el día, hora y lugar en que se celebrará.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según la Resolución de 18 de abril de 2017 (BOE nº 94, de 20 de abril de 2017), de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en el Anexo. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará





automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación.

**OCTAVA:** Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en el Anexo I, serán calificados como se indica en el mismo.

Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba.

En el plazo de siete días hábiles desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con una o más preguntas de las que formen parte del ejercicio. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Sr. Presidente de la Corporación, mediante resolución motivada, previa propuesta del Tribunal Calificador.

**NOVENA:** Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor de las personas que hubieran obtenido la mayor puntuación.

En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

**DÉCIMA:** Bolsa de funcionarios interinos.

Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación ordenada de personas aspirantes a los efectos de ser utilizada para llamamientos como funcionarios interinos. Dicha lista estará confeccionada, en orden decreciente de puntuación, de la siguiente manera:

En primer lugar, las personas que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza.

En segundo lugar, las personas que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa se establecerá, de entre los que tengan el mismo número de ejercicios aprobados, por la puntuación final derivada de la suma de la puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición.

En lo no contemplado en estas bases, el funcionamiento de dicha lista se regulará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Funcionarios de la Diputación de Valladolid o en la norma que en cada momento lo regule.

**UNDÉCIMA:** Presentación de documentos y nombramiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Diputación, en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1º)-Fotocopia compulsada del D.N.I. o certificado de nacimiento, expedido por el Registro





Civil correspondiente.

2º)-Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3º)-Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.

4º)-Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.

5º)-Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación efectuará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación o publicación del nombramiento, según proceda. Si no tomasen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

DUODÉCIMA: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA: En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, 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, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación precedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Lo que se publica, para general conocimiento.

## ANEXO I

Oferta de Empleo: 2016 y 2017.

Denominación de las plazas: Auxiliar de Clínica/Enfermería.

Número de plazas: 59, correspondientes en la plantilla presupuestaria a los siguientes números y en los centros que se indican:





RESIDENCIA DE ANCIANOS "CARDENAL MARCELO"				
0300002	0300005	0300010	0300015	0300016
0300030	0300036	0300037	0300038	0300039
0300040	0300046	0300047	0300048	0300049
0300050	0300132	0300133	0300134	0300135
0300137	0300138	0300139	0300145	

CENTRO ASISTENCIAL "DR. VILLACIÁN"				
0300058	0300059	0300061	0300066	0300067
0300069	0300071	0300073	0300075	0300076
0300077	0300078	0300083	0300084	0300087
0300088	0300090	0300092	0300093	0300097
0300098	0300100	0300101	0300103	0300104
0300106	0300107	0300116	0300119	0300120
0300122	0300123	0300127	0300130	0300131

55 plazas por turno libre y 4 plazas por turno de personas con discapacidad. Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos, lo que se deberá señalar en la instancia de participación. Asimismo, las personas que soliciten participar en el turno de discapacidad habrán de acreditar esta circunstancia mediante documentación que a tal efecto sea expedida por la administración pública correspondiente, la cual se adjuntará a la solicitud de participación. Se considerarán personas con discapacidad las que tengan tal consideración, en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Al amparo de lo dispuesto en el Art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y mediante resolución dictada por el órgano administrativo competente, se podrán adicionar a la presente convocatoria hasta un diez por ciento de plazas sobre las que figuran en la misma. Dicha adición, en caso de producirse, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los lugares establecidos en la base Séptima.

Asimismo, dichas personas deberán indicar en el momento de formalizar la solicitud si precisan de alguna adaptación o ajuste para la realización de cualquiera de los ejercicios del proceso selectivo. En el supuesto de que las plazas reservadas para el turno de personas con discapacidad no se cubran, se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

Grupo: C.  
Subgrupo: C2  
Escala: Administración Especial.





Subescala: Técnica.  
Clase: Técnico Auxiliar.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.  
Requisitos específicos:  
FP I Rama Sanitaria o Técnico Auxiliar en Enfermería.

Derechos de examen: 9 euros. De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquéllas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta reducción no será acumulativa en el caso de personas que se encuentren simultáneamente en ambas situaciones, computándose por lo tanto solamente una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el Art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, las personas que aleguen situación de desempleo habrán de acreditar encontrarse en dicha situación durante el plazo de presentación de instancias, adjuntando a tal efecto certificado de situación laboral y administrativa expedido por la oficina de empleo correspondiente.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas, se establece una bonificación del 100% de la tasa a los miembros de las familias numerosas de categoría especial y del 50% para los de categoría general. Este extremo se acreditará adjuntando a la solicitud para participar en las pruebas selectivas fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Administración correspondiente, en el que conste la vigencia del mismo.

## FASE DE CONCURSO

Por servicios prestados en la Administración Pública o en la empresa privada como Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Enfermería o Categoría equivalente: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 5,5 puntos, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. A estos efectos, se considerarán categorías equivalentes exclusivamente las expresadas en el Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización (BOE de 7 de abril de 2015).

Por haber superado en al menos una ocasión todos los ejercicios de una convocatoria de funcionario de carrera, estatutario o laboral fijo de Auxiliar de Clínica/Enfermería o equivalente, independientemente del número de ejercicios que formaran parte de la convocatoria, 0,5 puntos.

Acreditación: a través de la siguiente documentación.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante informe de vida laboral o certificación de cotizaciones expedida por la Seguridad Social, acompañadas del certificado o informe de la empresa correspondiente, o nóminas o contratos de trabajo, en donde consten el tiempo trabajado y el puesto de trabajo ocupado.





La superación de todos los ejercicios de una convocatoria de funcionario de carrera, estatutario o laboral fijo de Auxiliar de Clínica/Enfermería o equivalente se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se habrá de identificar la convocatoria de que se trate.

En defecto de la documentación antedicha, los méritos alegados podrán ser acreditados mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho que los acredite fehacientemente. La suficiencia de la acreditación, en este caso, será valorada por el Tribunal.

## FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la oposición serán dos, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

**PRIMER EJERCICIO:** consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo Test de cien preguntas, más diez de reserva para sustituir, en su caso, a preguntas anuladas, sobre las materias del programa, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se puntuará con un máximo de diez puntos.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a)-Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- b)-Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.
- c)-No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas que, en consecuencia, tendrán valor cero.

El tiempo para la realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal, siendo en todo caso un mínimo de noventa minutos y un máximo de ciento veinte minutos.

Para superar este ejercicio será necesario cumplir las dos siguientes condiciones:

- a)-Obtener un mínimo de cinco puntos.
- b)-Encontrarse entre los cuatrocientos opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el que se encuentre en el lugar cuadringentésimo.

La corrección del ejercicio se efectuará a través de un sistema que garantice el anonimato y dicha prueba se contestará a través de formato autocopiativo.

**SEGUNDO EJERCICIO:** consistirá en la resolución, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del programa, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con las funciones, competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo de Auxiliar de Clínica/Enfermería, concretándose en una Residencia de Ancianos, en el ámbito gerontológico o en un Centro de Personas discapacitadas.

El tribunal señalará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el tiempo máximo para su realización. Asimismo, el Tribunal podrá decidir la lectura pública del segundo ejercicio, si lo estima conveniente, pudiendo en su caso abrir un turno de preguntas sobre aspectos relacionados con el supuesto práctico por un tiempo máximo de diez minutos. En caso de que el Tribunal no optase por la lectura pública del ejercicio, el sistema de corrección garantizará en todo caso el anonimato de las personas aspirantes.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios al menos 5 puntos para la superación del mismo





## ANEXO II PROGRAMA MATERIAS COMUNES

Tema 1.-La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.-La Organización Territorial del Estado. La Provincia. Organización y competencias provinciales.

Tema 3.-El Procedimiento Administrativo: Concepto. Fases. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 4.-El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes.

Tema 5.-Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.-Aspectos Generales de la Geriátrica y Gerontología: envejecimiento fisiológico y patológico; valoración y examen del paciente geriátrico; asistencia geriátrica y niveles asistenciales.

Tema 2.-Cambios fisiológicos y psicosociales en el envejecimiento.

Tema 3.-Perfil y competencias de un cuidador: actividades cotidianas de la vida; habilidades, competencias y planificación de la actividad de un cuidador.

Tema 4.-Aspectos prácticos del cuidado a las personas mayores dependientes con pluripatología y comorbilidad.

Tema 5.-Derecho al buen trato: hacia la cultura del buen trato; prevención, detección e intervención ante el maltrato a las personas mayores.

Tema 6.-Sexualidad, afectividad y socialización.

Tema 7.-Actividades para ocupar el tiempo libre.

Tema 8.-Recursos de apoyo. Deontología: ley de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia (ley 39/2006); otros recursos, servicios y productos de apoyo; aspectos éticos y deontológicos en las personas mayores.

Tema 9.-La muerte: el final del proceso del envejecimiento. Actitudes del personal de enfermería con los ancianos que están a punto de morir; muerte con dignidad.

Tema 10.-El anciano en estado crítico: Cuidados de enfermería en función de las necesidades psicosociales y de las diferencias físicas.

Tema 11.-Asistencia en una residencia geriátrica: clasificación de las residencias geriátricas; protocolo de reingreso y periodo de adaptación; preocupaciones comunes en la asistencia; planificación de los cuidados.

Tema 12.-La correcta alimentación, nutrición e hidratación de las personas dependientes.

Tema 13.-Trastornos mentales en las personas mayores: depresión; suicidio; trastornos mentales orgánicos; trastornos esquizofrénicos; trastornos por abuso de sustancias; apatía; trastornos del sueño.

Tema 14.-Cuidados específicos a personas con Alzheimer.

Tema 15.-Farmacia y medicamentos: la actuación del Auxiliar de enfermería en la educación de los pacientes; administración de la medicación; farmacodinamia y farmacocinética; efectos de la medicación normalmente usada por los pacientes mayores.

Tema 16.-Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno en instituciones.

Tema 17.-Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario.

Tema 18.-Prestación de Primeros Auxilios en situaciones de urgencia en instituciones.





Tema 19.-Unidades de convivencia para personas que necesitan ayuda.

Tema 20.-El modelo de Atención Integral centrada en la Persona.

En Valladolid, a 9 de agosto de 2017, El Presidente Accidental. Víctor David Alonso Monge





**DIPUTACIÓN DE VALLADOLID**  
Servicio de Personal

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S CONVOCADA/S:

1.- DATOS PERSONALES									
N.I.F./D.N.I.		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO <input type="checkbox"/> VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER	LOCALIDAD DE NACIMIENTO			PROVINCIA DE NACIMIENTO			
DÍA	MES		AÑO						
NACIONALIDAD									
D O M I C I L I O									
CALLE O PLAZA/ Nº				DISTRITO POSTAL		LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO/S:			1.-			2.-		3.-	
2.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO									
PUBLICACIÓN EN "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA"			<input type="checkbox"/> CONCURSO <input type="checkbox"/> CONCURSO/OPOSICIÓN <input type="checkbox"/> OPOSICIÓN <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/> ACCESO POR TURNO DE DISCAPACIDAD QUE SE ACREDITA CON CERTIFICACIÓN ADJUNTA						
DÍA	MES	AÑO							
3.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA									
TÍTULO					CENTRO DE EXPEDICIÓN				
4.- MÉRITOS QUE SE ALEGAN A EFECTOS DE CONCURSO									
-									
-									
-									
5.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA INSTANCIA									
<b>JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A FAVOR DE LA DIPUTACION DE VALLADOLID:</b> <small>* DOCUMENTO DE INGRESO EN LA CUENTA DE BANCO CEISS (ESPAÑA-DUERO) NÚMERO: ES58-2108-4300-1500-3203-9294</small>									

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de trabajo y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa a que hace referencia el R.D. 707/79, de 5 de abril.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

(FIRMA)

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales aportados de forma obligatoria o, en su caso, voluntaria, son incorporados en el fichero titularidad de la Diputación Provincial de Valladolid. Este fichero tiene como finalidad la gestión y desarrollo de los procesos selectivos organizados por esta Diputación, cuyos resultados serán publicados en los tabloneros y boletines oficiales y sitio web de la Diputación de Valladolid, de conformidad con la normativa vigente en cada momento. De conformidad con la citada normativa, está obligado/a a informar de las variaciones que puedan experimentar sus datos personales. Asimismo podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, ante la Diputación Provincial de Valladolid. Calle de las Angustias, 44 - 47003, Valladolid (España).

