



## DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

### Servicio de Recursos Humanos

#### *CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTROS ASISTENCIALES*

#### **BASES**

(Aprobadas por acuerdo n.º 2026-0020 adoptado por la Junta de Gobierno en sesión de 27 de enero de 2026).

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de **ocho plazas de Auxiliar de Centros Asistenciales**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Corporación para 2025.

**1.2.-** Las plazas objeto de esta Convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución de la Presidencia de la Corporación hasta la terminación del expediente de esta Convocatoria, y en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

#### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

**2.1.-** Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 de los establecidos en el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

**2.2.-** Las personas aspirantes que resulten nombradas para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

**2.3.-** Las personas aspirantes nombradas podrán ser adscritas inicialmente a cualquiera de los Centros Asistenciales de la Diputación (Centro de Servicios Sociales la Fuencisla, CAPDI "Los Juncos", Residencia de Mayores la Alameda de Nava de la Asunción o Centro Juan Pablo II), en función de las vacantes existentes en el momento del nombramiento, sin perjuicio de que posteriormente puedan optar a otros puestos de la misma categoría profesional y especialidad, en su caso, se creen o queden vacantes en otros Centros de la Diputación.

**2.4.-** Las jornadas de trabajo de las personas aspirantes nombradas que resulten nombrados se sujetarán a los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, normas de desarrollo del mismo y Pacto de Personal Funcionario de la Diputación de Segovia.

**2.5.-** Las funciones a realizar por las personas aspirantes que resulten nombrados son las correspondientes al puesto de trabajo de Auxiliar de Atención a Personas Dependientes, serán las que figuren en la descripción vigente aprobada por la Corporación y en las modificaciones que se acuerden a la misma, siendo actualmente las siguientes:





Actúa bajo la dependencia directa de la Jefatura de Enfermería o del Enfermero/a responsable en las actuaciones sanitarias, y atiende las indicaciones formuladas por otros profesionales en el ámbito psicosocial.

- Participa en los Equipos Interdisciplinarios del Centro.
- Comparte con el resto de la plantilla del Centro la responsabilidad de proporcionar a las personas que viven en los centros una atención integral de calidad que garantice el respeto de sus derechos en un ambiente confortable y adecuado a sus necesidades.
- Realiza una atenta observación de cada persona, en sus necesidades bio-psico-sociales comunicando al Enfermero/a los signos que hayan llamado su atención, así como las manifestaciones de las personas sobre sus necesidades.
- Por indicación del/a Enfermero/a, y bajo su supervisión realiza:
  - La recogida de datos termométricos, pulso y controles de diuresis, deposiciones y menstruaciones.
  - La administración de medicamentos por vía oral y rectal, cerciorándose de la toma de los mismos por la persona.
  - La aplicación de tratamientos tópicos, enemas de limpieza, así como tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidroterapia, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
- Apoyo a la persona en sus necesidades de eliminación, control de la incontinencia de esfínteres, realizando el cambio o vaciado de bolsa en su caso y/o de absorbentes, así como puesta de colectores. Haciendo un uso adecuado del material.
- Recogida de muestras para su análisis u observación, dentro del área de sus competencias.
- Atiende las necesidades relacionadas con la movilidad, transferencia y cambios posturales de las personas, usando correctamente los productos de apoyo necesarios. Así mismo, manejará adecuadamente el control de errantes cuando proceda.
- Atiende las necesidades de alimentación de las personas: recepciona y distribuye las comidas, administra la ingesta a aquellas personas que así lo requieran y apoya a los que no puedan realizarlo. También administra la alimentación enteral.
- Mantiene a las personas en correctas condiciones de higiene y vestuario personal, aportando la ayuda que precisen.
- Realiza los cuidados post-mortem siguiendo el procedimiento adecuado
- Atiende los siguientes aspectos referidos a la lencería, ropa y habitación de las personas:
  - Recepciona la ropa limpia y ordena la lencería.
  - Apoya a la persona en el mantenimiento del orden de los armarios, habitación y realiza la hechura de camas, cuando así lo requiera.
  - Recoge y clasifica la ropa sucia, embolsándola y dejándola en el punto definido por la organización del Centro.
  - Realiza la limpieza, desinfección y esterilización de los carros de curas, material e instrumental clínicos.
  - Prepara a la persona para las salidas que precise realizar, a quien acompañará prestándole apoyo y vigilancia cuando así se le indique.
- Participa en las actuaciones de atención socio-sanitaria que se le asignen dentro de los Programas Individuales de Atención o Planes de Vida, sobre todo en lo referente a las Actividades de la Vida Diaria, en función de su capacidad y preparación técnica.





- Participa en la organización, preparación y realización de actividades preventivas, ocupacionales y del ocio y tiempo libre. Se responsabiliza del acceso de las personas a las mismas.
- Registra la información que se precise dentro de su área de competencia.
- Desempeña las funciones de profesional de referencia cuando le sean asignadas.
- Participa en la elaboración de los protocolos y procedimientos relacionados con el área de su competencia.
- Proporciona atenciones en un ambiente protector, cálido emocionalmente, y basado en el establecimiento de relaciones afectivas positivas.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto, o que resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón de su puesto de trabajo, y las que sean necesarias y puedan establecerse por acuerdo de la Corporación u orden del Presidente, Diputado del Área o Servicio o Jefe del Servicio o Dependencia correspondiente.

**2.6.-** Las personas aspirantes que resulten nombradas desempeñarán sus funciones a jornada completa, dentro de la jornada de trabajo establecida en esta Corporación, y podrán prestar sus servicios, según necesidades, de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos, y en horario de mañana, tarde y noche, según cuadrante, con sujeción a las normas establecidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, normas de desarrollo del mismo y Pacto de Personal Funcionario de la Diputación de Segovia.

### **TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**3.1.-** Para ser admitido a la realización de estas pruebas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir lo establecido 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 en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Estar en posesión del Título académico oficial de Técnico/a (grado medio) en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de Técnico Auxiliar de Atención a Personas en situación de Dependencia, o de Técnico en Atención Sociosanitaria, o de cualquiera de los títulos académicos oficiales equivalentes pertenecientes planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango como a la especialidad exigida.

La posesión del certificado de profesionalidad, en alguna de las ramas o especialidades indicadas no habilita por sí sola para acceder a la Convocatoria, si no se está en posesión además de la titulación académica correspondiente.

- d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.





- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado personal funcionario de carrera, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes por los delitos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos).
- g) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.
- h) Estar en posesión de la formación en materia de manipulación de alimentos, debidamente actualizada en la fecha en que comience a trabajar.

**3.2.-** Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento, salvo lo relativo el requisito del apartado h) que se referirá a la fecha en que comience a trabajar.

**3.3.- DERECHOS DE EXAMEN:**

3.3.1.- Las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de 11 euros en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada definitivamente por el Pleno de esta Corporación en sesión de 27 de febrero de 2020 (BOP Segovia 4 de marzo de 2020).

3.3.2.- Para el abono del importe de la tasa, las personas aspirantes deberán practicar autoliquidación, en el impreso habilitado al efecto que se podrá descargar de la página Web de la Corporación y realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria a la Entidad CAIXABANK en la cuenta número ES92\_2100\_6112\_7513\_0079\_7497. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas. A la instancia deberá acompañarse copia de la autoliquidación debidamente ingresada y sellada por la Entidad bancaria correspondiente, o en su defecto, copia del recibo de ingreso.

3.3.3.- El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

3.3.4.- No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

- a) Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La persona aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del correspondiente certificado de desempleo expedido por el Instituto Nacional de Empleo o Servicio Público de Empleo de la respectiva Comunidad Autónoma.





- b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del certificado de discapacidad expedido por el Organismo estatal o autonómico competente.

3.3.5.- Por otra parte, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, tendrán una bonificación del 50% las personas aspirantes que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial, y de un 30% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general, debiendo aportar los correspondientes documentos acreditativos junto con la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

3.3.6.- La falta de pago de la tasa sin acreditar la correspondiente causa de exención de pago determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

##### **4.1.- FORMA**

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, y deberán ajustarse al modelo oficial que a tal efecto podrán obtener en la página Web de la Diputación o en el Servicio de Recursos Humanos, haciéndose constar por la persona aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.

##### **4.2.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación de Segovia, preferentemente a través de la Sede Electrónica de la Diputación por quienes reúnan los requisitos técnicos para acceder a dicha Sede, o subsidiariamente de manera presencial en la propia Sede del Registro (Palacio Provincial, C/ San Agustín, 23 de Segovia), o bien en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

##### **4.3.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD:**

A las solicitudes se acompañará:

- a) Fotocopia del Título académico de acceso.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Impreso de autoliquidación de la tasa por derechos de examen y copia del recibo de ingreso y/o en su caso documentos acreditativos de reunir una de las causas de exención de pago o bonificación de la tasa, conforme determina la Base Tercera de esta Convocatoria.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

**5.2.-** En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del tribunal Calificador y el orden de actuación de las personas aspirantes de lo cual se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.





**5.3.-** Las personas aspirantes excluidas podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Asimismo, se concederá un plazo de diez días para subsanación de errores, en su caso, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1.- COMPOSICIÓN**

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta Convocatoria, estará integrada de la siguiente forma:

Presidencia.- La Jefa del Servicio de Acción Social o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un vocal designado a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Dos personas con la condición de personal funcionario de carrera de la Corporación designados por la Presidencia.

Secretaría.- La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

### **6.2.- DESIGNACION DE SUPLENTE Y ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS**

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

### **6.3.- PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL**

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

### **6.4.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

### **6.5.- FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.



**SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

**7.1.-** La selección, mediante el sistema de oposición, consistirá en la realización de **tres ejercicios**, de carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes:

**Primer ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, relacionadas con los temas que integran las dos partes del Programa de la Convocatoria. El Tribunal podrá proponer además, hasta un máximo de cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones.

**Segundo ejercicio.-** Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios ejercicios teórico-prácticos o pruebas prácticas relacionados con las funciones a desempeñar.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre la materia, la aportación reflexiva de la persona aspirante, así como su aplicación práctica en el marco del modelo de atención en los centros residenciales de la Diputación de Segovia.

**Tercer ejercicio.-** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, entre tres y seis preguntas abiertas de carácter general relacionadas con la Parte Segunda (Técnico- Profesional) que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones de las plazas objeto de la convocatoria según el programa de la misma.

Se valorará la demostración de los conocimientos solicitados según el temario y la adecuación de la respuesta a la pregunta en cada caso, considerando que los procedimientos y tareas se refieren al modelo de atención en un centro residencial de la Diputación de Segovia.

En el desarrollo y calificación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de las personas aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al Tribunal Calificador para apreciar dicha posibilidad, en función del tipo de ejercicio del que se trate.

**7.1.2.- Calificación de los ejercicios**

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes.

El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

- a) Cada pregunta correctamente contestada se calificará con 0,25 puntos. Cada pregunta incorrectamente contestada se penalizará con 0,10 puntos. Cada pregunta sin contestar (en blanco) se calificará con 0,00 puntos.
- b) Se considerará que han aprobado el primer ejercicio, pasando a la realización del segundo ejercicio, las 40 personas aspirantes con las mayores puntuaciones, las cuales no podrán ser inferiores a 4 puntos, en cuyo caso, pasarán únicamente aquellas personas aspirantes cuya calificación sea de 4 o más puntos. Dicha determinación se realizará antes de la identificación nominal de las personas aspirantes una vez calificado el ejercicio de forma anónima. En el supuesto que se encuentren varias personas aspirantes con la misma calificación que la del n.º 40 también pasarán a formar parte de la relación de aprobadas (aspirantes n.º 40 y empatados).

El segundo y el tercer ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.





En el segundo ejercicio, el Tribunal adoptará los criterios objetivos de puntuación que estime convenientes para la calificación del ejercicio, los cuáles se pondrán en conocimiento de las personas aspirantes con carácter previo al inicio del mismo.

En el tercer ejercicio, cada pregunta tendrá el mismo valor máximo.

En el segundo y tercer ejercicio, las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. No será necesario el cálculo de la media aritmética en el caso de que se logre el consenso unánime de los miembros del Tribunal en la adopción de las calificaciones.

Las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes aprobadas en los distintos ejercicios serán hechas públicas en el Tablón de Edictos y en la Página Web de la Diputación de Segovia, junto con la fecha de celebración del siguiente ejercicio. Las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes no aprobadas se facilitarán individualmente a los/as interesados/as que las soliciten.

#### **OCTAVA.- CALIFICACION TOTAL Y DEFINITIVA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**8.1.-** La calificación total y definitiva de las personas aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios de la oposición por las personas aspirantes que superen la totalidad de los mismos.

**8.2.-** En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

#### **NOVENA.- PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA.**

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

#### **DÉCIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS..**

##### **10.1.- COMIENZO**

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos, al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### **10.2.- PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN**

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el Boletín Oficial de esta Provincia al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos.

##### **10.3.- LLAMAMIENTO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

##### **10.4.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todos los aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra "P", según el resultado del sorteo celebrado el día 25 de junio de 2025 (BOP de Segovia de 30 de junio de 2025).



**10.5.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

**11.1.-** Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Página Web de Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento, en favor de los/as aspirantes que, habiendo superado los tres ejercicios de la Fase de Oposición, hubiera obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Presidente de la Corporación a efectos de nombramiento de los aspirantes.

**11.2.-** No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes que hayan aprobado los tres ejercicios, que sigan en el orden de puntuación total a la persona aspirante propuesta cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los/as aspirantes propuestos/as que hayan superado el proceso selectivo, antes de la formalización de la toma de posesión.
- b) Que alguno de los/as aspirantes que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

**DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**12.1.-** Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación de Segovia, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

- a) Certificación de Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración complementaria de conducta ciudadana, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 68/1980 de 1 de Diciembre.
- c) Certificación negativa del Registro General de Delincuentes Sexuales acreditativo de cumplir el requisito exigido en el apartado 3.1.f) de la Base Tercera de la Convocatoria, o declaración responsable acompañada de autorización expresa a la Diputación de Segovia para recabar dicha certificación.
- d) Certificado médico acreditativo expedido por el Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social, acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar, sin perjuicio del reconocimiento médico previo y complementario que en su caso deba realizar en los Servicios Médicos correspondientes del Servicio de Vigilancia de la Salud de esta Corporación para evaluar si se dispone de la capacidad funcional necesaria para el correcto desarrollo de las funciones a desempeñar.





- e) Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración jurada o responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el art. 1 de la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre.

**12.2.-** Las personas aspirantes propuestas que, en su caso, tuvieran ya la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Administración Pública estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición de funcionario, y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

**12.3.-** Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguna de las personas aspirantes propuestas no presentase su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

#### **DECIMOTERCERA.- TOMA DE POSESIÓN.**

**13.1.-** Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión de sus cargos, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

**13.2.-** Si no tomasen posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### **DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

**14.1.-** La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

**14.2.-** El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

#### **DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.**

Esta Convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquélla, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Pública de Castilla y León, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo.

Segovia, a 30 de enero de 2026.— La Secretaria General Acctal., Alicia Martín Pérez.



**ANEXO****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA****OPOSICIÓN LIBRE PARA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTROS ASISTENCIALES DE LA OPE 2025.**

-----

**PARTE 1.- MATERIAS COMUNES. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Garantías y protección. El Defensor del pueblo. El Procurador del Común de Castilla y León.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Régimen de competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad.

Tema 3.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los Órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 4.- La Función Pública Local y su Organización. Regulación Legal. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre y La Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León: Estructura y ámbitos de aplicación. Las Escalas de funcionarios que integran la Administración Local: funciones de cada una de ellas.

Tema 5.- Derechos y deberes de los funcionarios Públicos. Régimen de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios públicos: regulación legal aplicable. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Situaciones Administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Principios de mecánica corporal y procedimientos de movilización en la prevención de riesgos laborales. "El cuidado del cuidador".

**PARTE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS (TÉCNICO – PROFESIONAL).**

Tema 7.- Ley 16/ 2010 de 20 de diciembre de SS.SS. de Castilla y León. Disposiciones generales; Prestaciones del sistema de SS.SS. de responsabilidad pública; Organización territorial y funcional del sistema de SS.SS. de responsabilidad pública. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto de la Ley. Definiciones. Grados de dependencia.

Tema 8.- Ley 3/2024 del 12 de abril reguladora del modelo de atención de los centros de carácter residencial y centros de día de servicios sociales para cuidados de larga duración en Castilla y León.

Tema 9.- Funciones del puesto de Auxiliar de Centros Asistenciales de Centros de la Diputación de Segovia.





Tema 10.- Igualdad de género: La Diputación de Segovia Espacio de Igualdad.

Tema 11.- La Planificación Local en materia de asuntos sociales en la Diputación de Segovia: La estrategia de innovación 2021-2025. Los Centros Residenciales de la Diputación de Segovia, organización y fines de cada uno de ellos.

Tema 12.- La atención centrada en la persona. Las unidades de convivencia para personas dependientes. La figura del profesional de referencia, concepto y contenido. Historia y proyecto de vida.

Tema 13.- Los Planes Individualizados de Atención: objetivo y características. Elementos que lo forman y trabajadores que intervienen en su elaboración. Papel de los diferentes profesionales en el Equipo Interdisciplinar de los Centros Residenciales. Funciones del auxiliar de atención a personas dependientes. Niveles y cauces de comunicación y coordinación en el equipo de trabajo. La comunicación con la persona que viven en el centro y su familia.

Tema 14.- Principios anatomo-fisiológicos de los aparatos cardiovascular, respiratorio y digestivo. Patologías más frecuentes.

Tema 15.- Toma de constantes vitales, técnicas y procedimientos. Recogida y registro de datos. Documentación básica en el trabajo del auxiliar de atención a personas dependientes.

Tema 16.- Apoyo en la higiene, aseo, vestido y en el manejo de las pertenencias de personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. La cama, tipos, complementos y técnicas de realización.

Tema 17.- Anatomía y fisiología del órgano cutáneo. Lesiones relacionadas con la dependencia (Úlceras por presión y heridas crónicas). Concepto, clasificación, prevención y cuidados.

Tema 18.- Concepto de infección. Prevención de las enfermedades transmisibles. Limpieza, desinfección y esterilización de materiales y utensilios.

Tema 19.- Sistemas osteo-articular y nervioso: principios de anatomía y fisiología. Patologías más frecuentes. Cuidado de la postura corporal y apoyo en la movilización, traslado y deambulación de las personas en situación de dependencia. Cuidados especiales y movilización de la persona encamada.

Tema 20.- Las caídas. Accidentes más frecuentes en el medio residencial. Actuaciones preventivas. Promoción de alternativas a las contenciones físicas y farmacológicas.

Tema 21.- Productos de apoyo: Concepto, tipos, características y utilidades. Productos de apoyo que facilitan la autonomía: terapia y entrenamiento, cuidado personal, movilidad y comunicación. Los sistemas de comunicación alternativa. Uso de las nuevas tecnologías.

Tema 22.- Apoyo en las comidas en personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Conceptos de alimentación y nutrición. Clasificación de alimentos. Tipos de dietas en un centro residencial. Alimentación oral, ayudas y apoyos para la ingesta. Alimentación por sonda naso-gástrica y sondas de gastrostomía. Vómitos, tipos y cuidados.

Tema 23.- Apoyo en el control de la micción en personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Aparato genitourinario. Patologías más frecuentes. Incontinencias: tipos y cuidados. El sondaje vesical: tipos, cuidados y material empleado.

Tema 24.- Apoyo en el control de la deposición en personas en situación de dependencia según los criterios de atención centrada en la persona. Deposiciones, tipos. Estreñimiento, concepto y prevención. Diarreas, concepto y prevención. Cuidados al paciente colostomizado.





Tema 25.- Preparación y administración de medicamentos. Tipos y vías de Administración. Psicofármacos. Precauciones en la administración de fármacos. Observación y control en su administración.

Tema 26.- Primeros auxilios. Criterios de urgencia y prioridad. Signos de urgencia vital. Actuaciones ante asfixias, traumatismos, quemaduras, hemorragias, pérdidas de conciencia. Técnicas de soporte vital básico.

Tema 27.- Enfermedad mental en la vejez: Demencia senil. Concepto, tipos, manifestaciones. Manejo de los principales trastornos psicológicos y de conducta.

Tema 28.- Prevención y actuación ante conductas problemáticas y conflictos. Principales trastornos psiquiátricos. Conducta a seguir ante personas que presentan agresividad, agitación o con ideas de suicidio. Cuidados ante toxicomanías y alcoholismo.

Tema 29.- Personas con discapacidad intelectual. Definición. Tipos.

Tema 30.- Ideas generales sobre pediatría: La alimentación del niño. Lactancia artificial. Higiene general. Higiene dental. Enfermedades de la infancia. Plan de vacunación. Prevención de accidentes.

Tema 31.- Acompañamiento en el final de la vida. Cuidados paliativos. Conocimiento y objetivo de estos cuidados. Apoyo a la familia en el proceso de despedida.

Tema 32.- Apoyo en la llegada al centro y acogida en un centro residencial de una persona en situación de dependencia siguiendo los criterios de atención centrada en la persona. Apoyo en el periodo de adaptación.

Tema 33.- Acompañamiento y apoyo en la relación social de las personas en situación de dependencia (individual y en grupo). Adecuación del entorno y procedimientos favorecedores de las relaciones sociales en los centros residenciales. La sexualidad de las personas en situación de dependencia que viven en un centro residencial.

Tema 34.- Actividades de mantenimiento y entrenamiento de funciones cognitivas y de los hábitos de autonomía personal. La importancia del entorno como elemento favorecedor en la funcionalidad de la persona. Accesibilidad física y cognitiva.

Tema 35.- Detección y actuación ante situaciones de maltrato. Procedimientos y técnicas en resolución de conflictos.

Tema 36.- La ética como referente en la atención a personas en situación de dependencia. Principios de la bioética. La ética y atención centrada en la persona.

Tema 37.- El trabajo de acompañar a las personas. Ed: Diputación de Segovia.

