

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS***APROBACIÓN Bases Convocatoria de plazas de Auxiliar de Enfermería*

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2026–4466 de fecha 14-10-2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de Auxiliar de Enfermería, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal laboral de los ejercicios 2021-2022, publicada en el BOP nº 60 de 25-05-2022 y BOP nº 34 de 20-03-2026, la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2023, publicada en el BOP nº 137 de 01-12-2023, la Oferta de Empleo Público de personal laboral de los ejercicios 2024-2025, publicada en el BOP nº 116 de 15-10-2025, y la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2026, publicada en el BOP nº 118 de 14-10-2026.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentran las siguientes plazas de la categoría de Auxiliar de Enfermería, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	CENTRO	VACANTE	TURNO	OEP	TITULACIÓN
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAN JOSÉ	1	TURNO LIBRE	2022	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	3	TURNO LIBRE	2022	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	1	P. INTERNA	2023	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	2	P. INTERNA	2024	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	4	TURNO LIBRE	2025	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAN JOSÉ	2	TURNO LIBRE	2026	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAN JOSÉ	1	P. INTERNA	2026	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como personal laboral, de las plazas de Auxiliar de Enfermería, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP del ejercicio 2021-2022;2023;2024-2025;2026 y constitución de bolsa de empleo.

BOPSO-125-30102026



El número de plazas convocadas podrá incrementarse si antes de la formalización del contrato como personal laboral fijo de los candidatos que superen el presente proceso selectivo, se aprobase una nueva Oferta de Empleo Público de personal laboral que incluyera vacantes de la misma categoría.

Igualmente, es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de Auxiliar de Enfermería, ocupados por trabajadores que accedan a la jubilación parcial según lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la formalización de contratos fijos y el Real Decreto-ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, y el RD 19/26, de 29 de junio de medidas urgentes en materia de jubilación parcial anticipada del personal laboral de las Administraciones Públicas y siempre que se habiliten las plazas necesarias en plantilla y se respeten los límites de la tasa de reposición de efectivos en los términos de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre criterios orientadores relativos a la contratación de personal fijo en el sector público, en la modalidad de contrato de relevo, derivados de la entrada en vigor del RD-Ley 11/2024.

1.1. Turno libre.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de medidas urgentes para la reforma laboral, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal laboral de la Administración Local.

1.2. Promoción interna.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, a lo dispuesto en el art. 13 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

Las plazas que no se provean en el turno de promoción interna, incrementarán el turno libre.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Turno libre.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:



- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del contrato como personal laboral fijo, de forma que podrán ser excluidos en cualquier fase del mismo si esta Administración comprobara el incumplimiento de los mismos.

2.2. Promoción interna.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Soria, en una categoría inferior del área funcional correspondiente, con al menos dos años de antigüedad en esa categoría, de acuerdo con el artículo 76 RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- b) Estar en posesión de la titulación de Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería o equivalente.

3.- Instancias.

3.1. Presentación de instancias.

El/La aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “requisitos de los/las aspirantes”, presentará instancia, en el modelo Anexo I, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria: (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El modelo Anexo I estará a disposición de las personas interesadas en la página web oficial (www.dipsoria.es/empleo).

En dicha solicitud deberán indicar expresamente si optan por el Turno Libre o por el Turno de Promoción Interna y elegir un único centro de trabajo a los solos efectos de su inclusión en la bolsa de empleo correspondiente. La falta de opción de centro implicará la renuncia a formar parte de dicha bolsa.

A la solicitud se acompañará:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación o exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria (Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería o equivalente).

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los/as trabajadores/as en las plazas objeto de las presentes bases.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre, apellidos y DNI, en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web mencionada.

Del mismo modo, el hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma

3.2. Derechos de examen.

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

Turno libre: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.1, tarifa 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, o personal laboral fijo Grupo IV, se establece una tasa de 12,42 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

Turno de promoción interna: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.3, tarifa 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 12,42 euros, a la que se aplicará una reducción del 50% de su importe al tratarse de un proceso de promoción interna, por lo que el/la aspirante deberá abonar una tasa de 6,21 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de internet en la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 5. Grupo C, Subgrupo C2, o como personal laboral fijo, Grupo IV.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

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

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el



plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión provisional, pudiendo subsanarse en el plazo de alegaciones.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa o error imputable al interesado/a.

3.2.1 Exenciones y bonificaciones de la tasa.

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo contenido puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.dipsoria.es/transparencia/ordenanzas-y-reglamentos/ordenanzas-fiscales>.

3.3. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

4.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art. 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de la solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

5.- Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los/las aspirantes”. Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de Documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

6.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de anuncios/edictos y en la página web de Diputación, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Titular: Director/a o responsable de los centros residenciales, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera en quien delegue.



- Vocales:
 - Dos empleado/as públicos de la Diputación Provincial de Soria.
 - Un empleado/a público designado por la Junta de Castilla y León preferiblemente en el área de Servicios Sociales o Sanidad.
 - Un empleado/a público designado por el Ayuntamiento de Soria, preferiblemente en el área de Servicios Sociales.
- Secretario: El secretario de la Diputación o funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, personal laboral temporal y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, que serán nombrados por el órgano competente, en un número acorde al número de participantes en el procedimiento, así como de las tareas a desarrollar.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal auxiliar, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las



incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

7.1. TURNO LIBRE.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter teórico-práctico. Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, indicando que el Tribunal no procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos opositores que no hubiesen superado el primer ejercicio.

El comienzo de los ejercicios, así como las normas para su realización y la convocatoria de los mismos, se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva, de respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionadas con el contenido del programa de materias comunes y específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

BOPSO-125-30102026



Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter teórico-práctico, consistirá en la resolución por escrito de cuatro supuestos relacionados con las materias específicas (Anexo II) y las funciones habituales de la categoría, desglosado cada supuesto en cinco preguntas más una de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el segundo ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales la realización de los mismos, las normas para su ejecución y la convocatoria de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS: Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Primer ejercicio (valoración de 40 puntos): Cada respuesta correcta se valorará con 0,8 puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,16 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla, sobre un máximo de 40 puntos.

Segundo ejercicio (valoración de 60 puntos): Cada supuesto prácticos será valorado con 15 puntos cada uno. Cada supuesto se desglosará en cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, valorándose cada una de ellas con 3 puntos. Las respuestas incorrectas se penalizarán con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,60 puntos), y las respuestas en blanco no penalizarán.

Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo, sobre un máximo de 60 puntos.



7.2. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

El comienzo de los ejercicios se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

a) Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito una prueba tipo test de 30 preguntas más tres preguntas de reserva, de respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 40 minutos, relacionadas exclusivamente con el contenido del programa de materias específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados. Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un

BOPSO-125-30102026



plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter teórico-práctico, consistirá en la resolución por escrito de cuatro supuestos relacionados con las materias específicas (Anexo II) y las funciones habituales de la categoría, desglosado cada supuesto en cinco preguntas más una de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el segundo ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales la realización de los mismos, las normas para su ejecución y la convocatoria de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

a) Fase de oposición: 100 puntos

Primer ejercicio tipo test: (40 puntos): El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test. Cada respuesta correcta se valorará con la misma puntuación, resultante de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número total de preguntas. Las respuestas incorrectas se penalizarán con un quinto (1/5) del valor asignado a cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

La puntuación final del ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones de las respuestas correctas y restando la penalización correspondiente a las respuestas incorrectas. La puntuación máxima será de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio (60 puntos): Cada supuesto se valorará con 15 puntos, de forma que cada pregunta del supuesto que contará con cuatro respuestas alternativas, se valorará con tres puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,60 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos, sobre un máximo de 60 puntos en todo el ejercicio, para superarlo.

**b) Fase de concurso (17 puntos).**

En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en el art.13 del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral.

En el caso de que los méritos a valorar ya obren en poder de esta Administración el/la opositor/a deberá indicar expresamente los méritos que se han de computar y el expediente en el que se encuentran incluidos.

Dicho anuncio se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Diputación de Soria, www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo habilitado para su presentación y sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de la instancia para la participación en el presente proceso selectivo.

La fase de concurso se realizará por el Tribunal de Selección en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva de la misma sin la asistencia presencial de ninguno de los/las aspirantes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el proceso selectivo. Simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los puntos obtenidos en la fase de oposición, y solo a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (máximo 10 puntos)

- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del grupo inmediatamente inferior: 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por antigüedad en el servicio: 0,02 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Los períodos inferiores al mes no se computarán.

En caso de alegar servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente, acompañada de informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, el tiempo de servicios prestados en una categoría profesional, ya sea la misma u otra diferente del mismo grupo, mediante una cobertura temporal por adscripción provisional, no será objeto de valoración ni dará lugar a cómputo de mérito alguno en este apartado.

b) Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)

Se valorarán las titulaciones oficiales o equivalentes relacionadas directamente con las funciones del puesto, distintas de la exigida para acceder al mismo.

- Licenciatura o equivalente: 3 puntos
- Grado universitario: 2,5 puntos



- Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos
- Técnico Superior: 1,5 puntos
- Bachiller / Técnico medio: 1 punto
- Graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos
- Postgrado / Máster u otras titulaciones complementarias: 1 punto

En caso de aportarse varias titulaciones, únicamente se valorará la de mayor nivel, salvo los estudios de postgrado que podrán valorarse de forma complementaria, sin superar en ningún caso la puntuación máxima del bloque.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos recibidos y acreditados en los últimos diez años, directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos u homologados por una Administración Pública o entidad colaboradora.

- de 600 horas o más: 2.00 puntos.
- de 300 a 599 horas: 1.00 punto.
- de 100 a 299 horas: 0.60 puntos.
- de 50 a 99 horas: 0.30 puntos.
- de 41 a 49 horas: 0.25 puntos.
- de 26 a 40 horas: 0.20 puntos.
- de 15 a 25 horas: 0.10 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas.

Calificación final de ambos turnos (libre y promoción interna): La calificación final del proceso selectivo en el turno libre, se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la convocatoria.

En el turno de promoción interna, a la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los empates en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes se dirimirán en base a la mayor puntuación obtenida por el aspirante en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

Si una vez aplicados los anteriores criterios el empate continuase, el orden de prelación se determinará atendiendo al orden alfabético de los apellidos de las personas aspirantes, comenzando por la letra “B”, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 29/06/2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición en el turno libre, o del concurso-oposición y baremación de méritos en el turno de promoción interna, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web de la Diputación Provincial de Soria con indicación de la puntuación obtenida.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, según lo dispuesto en la base primera de la convocatoria.

8.- Finalización del proceso selectivo y constitución de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso de calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en su página web, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, para el turno libre y el de promoción interna ordenada de mayor a



menor puntuación, proponiéndose su contratación como personal laboral fijo de los candidatos/as que mayor puntuación hayan obtenido.

Al objeto de atender las necesidades temporales de personal, se constituirá una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos correspondientes.

Formarán parte de dicha bolsa las personas aspirantes provenientes del TURNO LIBRE que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa de empleo se ordenará conforme a los siguientes criterios:

Primero se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los aspirantes que hayan superado dos ejercicios, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer ejercicio y la nota obtenida en el segundo. Sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

A continuación, se colocará en la Bolsa a los aspirantes que hayan superado un solo ejercicio, a estos se les asignará la nota obtenida en el primer ejercicio. Estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

En ningún caso los aspirantes que hayan superado únicamente un ejercicio podrán situarse por delante de aquellos que hayan superado ambos ejercicios.

Para la resolución de los empates de la bolsa de empleo se seguirá el mismo criterio previsto en la base séptima, en la parte que le resulte de aplicación.

Bolsa supletoria: Excepcionalmente, el Tribunal podrá proponer la constitución de una bolsa de empleo supletoria. En dicha bolsa podrán incluirse aspirantes del Turno Libre que, aun no habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición, hayan obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima del mismo. La ordenación de esta bolsa se realizará conforme a la puntuación obtenida en este ejercicio, de mayor a menor.

8.1. Formalización del contrato como personal laboral fijo y presentación de documentación.

Presentación de documentación: Una vez concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que sean propuestos para su contratación como personal laboral fijo -con carácter previo a su contratación e incorporación- quedarán obligados a presentar ante el Departamento de Personal de la Diputación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta de contratación, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Título exigido en la convocatoria (Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería).
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Quienes tuvieran la condición de empleado/a público estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo del que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto no presentare su documentación o no reuniere los requisitos

BOPSO-125-30102026



y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá formalizar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigibles, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos, notificándose a los interesados.

Para adquirir la condición de personal laboral fijo será necesario superar el proceso selectivo, formalizar el contrato en el modelo normalizado y superar el periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para cada categoría profesional. El candidato que no supere el periodo de prueba decaerá en su derecho de ser contratado como personal laboral fijo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y dado que el Tribunal de Selección ha de proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el caso de que se produzca renuncia expresa del/la aspirante seleccionado/a con antelación a su contratación, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga inmediatamente al propuesto por orden de puntuación.

8.2. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Constituidas las bolsas de empleo conforme se ha expresado en los puntos anteriores, los candidatos/as en ella incluidos podrán ser llamados para posibles sustituciones de los puestos vacantes en los Servicios de la Diputación Provincial de Soria.

El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidata/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación, garantizando la constancia de su recepción y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento.

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización.

En el supuesto de producirse no contestación de forma reiterada a 3 llamamientos telefónicos efectuados, el aspirante tendrá una penalización durante un periodo de 3 meses para las ofertas con las mismas características de categoría, gerencia, ámbito, tipo de lista y tipo de jornada.

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo o maternidad/paternidad. En estos supuestos el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.



La justificación a la renuncia se deberá presentar en el departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias a la contratación:

Aceptada la contratación en el momento del llamamiento, y posteriormente se produjera la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

Igualmente será excluido/a de forma definitiva quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

Iniciada la prestación del servicio, el/la candidata/a que renuncie al contrato por formalizar uno nuevo en esta Entidad en distinta categoría o con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido definitivamente de la lista.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la bolsa comunicar cualquier variación en los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación.

9.- Comité de empresa.

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de Empresa el día 23 de septiembre de 2026, habiendo transcurrido el plazo concedido al efecto sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones por parte del citado órgano de representación.

10.- Impugnación.

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BOPSO-125-30102026



ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DE PLAZAS
DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE
LABORALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación	Correo electrónico		
Derechos de examen	Exenciones/Bonificaciones		
☐ Turno libre ...12,42 €	☐ Discapacidad igual o superior al 33%		
☐ Promoción interna ...6,21 €	☐ Desempleo		
	☐ Familia numerosa categoría especial		
	☐ Familia numerosa categoría general		
	Centro de elección para la bolsa		
	☐ Rda. San José El Burgo de Osma		
	☐ Rda. Los Milagros Ágreda		

- Que enterado/a de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma.
- Acepta el contenido de las mismas, así como el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en las presentes bases.
- SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes.
- Documentación que aporta:
 - ☐ JUSTIFICANTE ABONO TASA DERECHOS DE EXAMEN o de EXENCIÓN Y/O BONIFICACIÓN.
 - ☐ JUSTIFICANTE DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA (TÉCNICO AUXILIAR EN CUIDADOS DE ENFERMERÍA)

Soria a dede 20.....

(Firma)

Firmado

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

BOPSO-125-30102026

**ANEXO II****MATERIAS COMUNES AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2.- La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Provincias, municipios y otras entidades.

Tema 3.- la Provincia. Organización. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia. Otras Entidades locales.

Tema 4.- La Administración electrónica: Sede electrónica, sistemas de identificación y firma.

Tema 5.- Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

MATERIAS ESPECÍFICAS AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Tema 1.- Ley General de Sanidad. Fundamentos y características del Sistema Sanitario. Derechos y deberes de los usuarios. La Ley de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 2.- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Protección de datos. Datos relativos a la salud. Deber de secreto.

Tema 3.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia: artículos del 1 al 38.

Tema 4.- Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: consideraciones generales (artículos del 1 al 12).

Tema 5.- Ley 3/2024 del 3 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 6.- Discapacidad en las personas dependientes: Concepto de discapacidad. Etiología y clasificación de la discapacidad. Características y necesidades de los usuarios dependientes.

Tema 7.-Reglamento de los Centros Residenciales de la Diputación de Soria

Tema 8.-Concepto de Geriátría y Gerontología. Cambios ligados al envejecimiento. Valoración de las necesidades básicas. Concepto de cuidados básicos y autocuidados. Participación en la atención psicosocial de las personas dependientes en centros residenciales: adaptación a la institución de las personas mayores. Factores que favorecen o dificultan la adaptación. Apoyo durante el periodo de adaptación.

Tema 9.- El modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP): colaboración en el Proceso de Atención Individualizada, personal de referencia, gestor de casos, historias de vida, plan de apoyos y proyecto de vida.

Tema 10.- Trabajo en equipo: concepto de equipo multidisciplinar e interdisciplinar. Ventajas y dificultades en el trabajo en equipo.

BOPSO-125-30102026



Tema 11.- Proceso de comunicación con personas dependientes: tipos de comunicación. Objetivos de la comunicación. Barreras de la comunicación. La escucha activa. Pautas para mejorar la comunicación.

Tema 12.- Perfil y competencias del Auxiliar de Enfermería en centros sociosanitarios.

Tema 13.- Atención del Auxiliar de Enfermería en movilización, traslado y deambulación de los usuarios: posiciones anatómicas, principios de mecánica corporal, técnicas de movilización, traslado y deambulación. Prevención de caídas.

Tema 14.- Higiene del residente. Necesidades de higiene y aseo en el adulto. Higiene general y parcial de la piel y capilar. Técnicas de higiene del paciente encamado: total y parcial. Técnica de baño asistido. Higiene de las ropas.

Tema 15.- Atención del Auxiliar de Enfermería al residente encamado: posición anatómica y alineación corporal. Procedimientos de preparación de las camas. Cambios posturales. Drenajes: manipulación y cuidado. Úlceras y escaras: prevención. Cambios posturales.

Tema 16.- La alimentación de las personas mayores: clasificación, higiene y manipulación. Dietas terapéuticas: concepto y tipos. vías de alimentación enteral y parenteral: concepto y técnicas de apoyo. Administración de alimentos por sonda nasogástrica y por gastrostomía endoscópica percutánea.

Tema 17.- Atención del auxiliar de enfermería en las necesidades de eliminación: generalidades. Recogida de muestras: tipos, manipulación, características y alteraciones. Sondajes, ostomías, enemas: tipos, manipulación y cuidados.

Tema 18.- Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación. Caducidades.

Tema 19.- Vigilancia del residente: estado de consciencia, observación de la piel, temperatura, pulso, respiraciones. Tensión arterial. Constantes biológicas y forma de tomarlas. Gráficas de control de líquidos ingeridos y expulsados.

Tema 20.- Atención del Auxiliar de Enfermería en la alteración de procesos emocionales, depresión, ansiedad, demencia, esquizofrenia en el anciano.

Tema 21.- Atención y cuidado del enfermo psiquiátrico crónico. Especial referencia a las crisis agudas y métodos de contención.

Tema 22.- Atención al enfermo terminal. Apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post mortem.

Tema 23.- Higiene en los centros residenciales. Medidas de prevención de infecciones. Desinfección y esterilización. Manipulación y conservación de material: instrumental, vendas, gasas, compresas, guantes. Prevención de enfermedades transmisibles.

Tema 24.- Salud laboral: condiciones de trabajo y seguridad en el puesto de Auxiliar de Enfermería. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Higiene de manos. Equipos de protección individual colocación y retirada.

Tema 25.- Atención del Auxiliar de Enfermería en: estreñimiento, incontinencia e insomnio.

Tema 26.- Atención del Auxiliar de Enfermería al paciente con oxigenoterapia. Métodos de administración de oxígeno, limpieza del material.

Tema 27.- Atención del Auxiliar de Enfermería en Primeros Auxilios: Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) básica, atragantamiento, politraumatismos, quemaduras, shock intoxicaciones y hemorragias. Mantenimiento y reposición del carro de paradas.

Soria, 14 de octubre de 2026. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto. 2029

BOPSO-125-30102026