



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

*ACUERDO de 12 de diciembre de 2022, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia, por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo en la categoría de Auxiliar de Clínica/Enfermería, perteneciente al Subgrupo C2, mediante concurso-oposición por turno libre, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022. Expte.: DIP/13871/2022.*

*La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia, en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2022, en ejercicio de las facultades delegadas por la Presidencia (Decreto de 8 de julio de 2019), acordó aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia en la categoría de Auxiliar de Clínica/Enfermería, con arreglo a las siguientes:*

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE CLÍNICA/ENFERMERÍA, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

*Primera. Objeto.*

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso, mediante el sistema de concurso-oposición, en la categoría de Auxiliar de Clínica/Enfermería, en las plazas descritas en el apartado segundo, pertenecientes a la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada por Acuerdo de 16 de mayo de 2022 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia (B.O.P. núm. 61 de 23 de mayo de 2022), en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, *de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

2. Las plazas objeto de la presente convocatoria, con indicación del código de puesto de trabajo concreto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Palencia, son las siguientes:

- Número de plazas a convocar: 7
- Sistema de acceso: turno libre.

- Categoría: Auxiliar de Clínica/Enfermería, de naturaleza laboral, pertenecientes al Subgrupo C2.
- Código de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación:

<i>CÓDIGO DE RPT</i>	<i>SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN</i>	<i>UBICACIÓN</i>
LD64.11.00.06	RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO	PALENCIA
LD64.11.00.08	RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO	PALENCIA
LD64.11.00.12	RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO	PALENCIA
LD64.11.00.15	RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO	PALENCIA
LD64.11.00.32	RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO	PALENCIA
LD64.11.00.33	RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO	PALENCIA
LD64.11.00.38	RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO	PALENCIA

3. Las plazas relacionadas en el apartado anterior están dotadas con las retribuciones correspondientes al subgrupo indicado en la legislación de carácter general y en el Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Diputación Provincial de Palencia.

*Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.*

1. Para ser admitidos al presente proceso será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado 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, en su caso, la homologación. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o

equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

### *Tercera. Instancias.*

#### *1. Lugar y plazo de presentación*

- a. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- b. El plazo de presentación de instancias para tomar parte en las convocatorias específicas será de 20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (B.O.E.). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.
- c. De conformidad con la disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia (B.O.P. núm. 51 de 29 de abril de 2022), las personas participantes en los procesos selectivos *deberán realizar la presentación de la solicitud y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación, a través de medios electrónicos.*
- d. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica de la Diputación de Palencia: <http://sede.diputaciondepalencia.es>. A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.
- e. *En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá identificarse obligatoriamente el siguiente código: DIP/13871/2022.* Igualmente, en la instancia el aspirante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.
- f. En la solicitud se indicará el número de *referencia de cobro* del documento de autoliquidación de la tasa indicada en el apartado 2 siguiente, además de adjuntar la documentación justificativa del pago. En caso de reducción o exención del pago de tasa o adaptaciones por razón de discapacidad, la solicitud deberá ir acompañada de la documentación adicional acreditativa correspondiente, adjuntándose a la instancia presentada telemáticamente.
- g. Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades

específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

## 2. Pago de tasas

- a. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 12 euros, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos.
- b. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación de la Tasa en la Oficina Virtual Tributaria, en el enlace: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es/340017/DPALENCIA/tasas> o desde la propia Oficina Virtual Tributaria de la Sede Electrónica, atendiendo a las instrucciones que figuran en el anexo I. Los derechos que no podrán ser devueltos más que en el caso de anulación de la Convocatoria o de no admisión por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en la misma.
- c. Quienes se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación económica alguna en el momento de presentación de la instancia, quedarán exentos del abono del 75% de los derechos de examen, siempre que acrediten documentalmente ambas circunstancias mediante la presentación de la documentación señalada en el apartado 3 siguiente.
- d. Las personas pertenecientes a familia numerosa de categoría especial estarán exentas de abonar los derechos de examen, y los pertenecientes a familia numerosa de categoría general estarán exentos del abono del 50% de los derechos de examen, debiendo acreditarse en ambos casos con la presentación del título oficial correspondiente.
- e. Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarse documentalmente mediante copia de la resolución emitida en tal sentido por la Administración competente.
- f. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante. 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.

## 3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- a. Junto con la instancia o, en su caso, dentro del plazo establecido para su presentación, se deberá presentar en la forma indicada en el apartado 1.3 de la base tercera, la siguiente documentación:
  - Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.

- En su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de exención total o parcial del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente: título de familia numerosa; certificado de constar inscrito como demandante de empleo y certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo; documentación acreditativa del grado de discapacidad.
- Relación de méritos alegados para su valoración en la fase de concurso conforme el modelo recogido en la Sede Electrónica de la Diputación como Anexo II en el procedimiento de selección de personal del catálogo de procedimientos:

<https://sede.diputaciondepalencia.es/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=49&idnct=60&x=bDwB8UcderyyAICecOnZbQ>

- b. En caso de que el aspirante haya autorizado a la Diputación de Palencia la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios para la acreditación de las circunstancias justificativas del abono de la tasa reducida, la Diputación se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original.

#### *Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia.

2. Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal de Selección y, en su caso, el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase oposición.

3. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

4. Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

#### *Quinta. Tribunal de selección.*

1. El Tribunal de Selección será nombrado por la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación Provincial de Palencia y estará

constituido por un presidente/a, un secretario/a con voz pero sin voto, y por cuatro vocales. Las personas que formen parte del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia.

2. No obstante lo anterior, se podrá determinar que dos vocales del tribunal de selección sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración General del Estado y de la Junta de Castilla y León.

3. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con las personas titulares. Todas las personas que formen parte del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Las personas que formen parte del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

4. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente/a, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

5. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Presidenta de la Corporación, cuando concurran en su persona alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

7. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personal colaborador o asesor que estime necesario para el desarrollo del proceso selectivo, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a las personas que formen parte del Tribunal. Asimismo, podrá solicitar de la designación de personal colaborador para la realización de tareas administrativas y de apoyo, siempre que no puedan ser desarrolladas por ninguna persona que forme parte del tribunal.

8. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran y con sujeción a los criterios de valoración previstos para cada uno de los ejercicios contenidos en las presentes bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, pudiendo acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación de los ejercicios, que deberán ser puestos en conocimiento de las personas aspirantes previamente a la realización de los mismos. 9. Corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que

imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia de la persona interesada, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

11. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases (reclamaciones, empates, ...).

#### *Sexta. Sistema de selección.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, *de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*, el procedimiento de selección será a través del sistema *de concurso-oposición*.

2. La puntuación máxima de este proceso será de 100 puntos, correspondiendo un total de 60 puntos a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso.

3. Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

4. De conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaria de Estado de Función Pública (B.O.E. 13 de mayo), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

5. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN (*hasta 60 puntos*)**

1. La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán realizarse conjuntamente, en

cuyo caso deberá ponerse en conocimiento de las personas aspirantes con antelación suficiente.

2. La calificación final de la fase de oposición será de un máximo de 60 puntos.

3. Primer ejercicio: de carácter teórico. (30 puntos)

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test que versarán sobre el temario recogido en el Anexo III de las presentes bases. Los cuestionarios incluirán hasta un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, la puntuación de las preguntas contestadas correctamente y el posible descuento por respuestas erróneas, respuestas en blanco o respuestas dobles, será determinado por el Tribunal de selección y puesta en conocimiento de los aspirantes con suficiente antelación a la fecha señalada para la realización del ejercicio.

Las calificaciones serán hechas públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación y en el portal Web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

4. Segundo ejercicio: de carácter práctico. (30 puntos)

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en resolver por escrito uno o más supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias del programa que figura en el Anexo III y se puntuará de 0 a 30 puntos.

La resolución de los supuestos prácticos podrá efectuarse, a elección del Tribunal, en formato de respuestas abiertas, respuestas alternativas o por un sistema mixto.

Por el Tribunal se determinará la puntuación máxima de cada supuesto práctico, el número de preguntas de que constarán y el valor de cada una de ellas. En el caso del formato de respuestas alternativas, se determinará el número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, la puntuación de las preguntas contestadas correctamente y el posible descuento por respuestas erróneas, respuestas en blanco o respuestas dobles. Todo ello se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes con suficiente antelación a la fecha señalada para la realización del ejercicio.

En los supuestos prácticos de respuestas abiertas se valorará en su conjunto la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad de análisis y la precisión de la resolución de los supuestos.

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a los opositores para la lectura del ejercicio, señalando día y hora, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas y vendrá determinada por el formato de examen.

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Excma. Diputación Provincial y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

5. La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de la suma de calificaciones de los dos ejercicios, siendo necesario para superar esta fase y acceder a la fase de concurso obtener una puntuación mínima de 30 puntos, siempre y cuando en ninguno de ellos se haya obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

6. Al tratarse de un proceso excepcional de estabilización, el temario será específico para el mismo, reduciéndose el número de temas actualmente previsto para los procesos selectivos ordinarios de acceso al empleo público, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

## B) FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS).

1. La fase de concurso tendrá una valoración de *40 puntos*.

2. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán utilizar para superar la fase de oposición.

3. En el plazo de 10 días desde la publicación de la calificación final de la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima para acceder a la fase de concurso, deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos consignados en la solicitud de acuerdo con la base séptima.

4. Criterios de valoración de méritos.

4.1. *Experiencia profesional*, se valorará hasta un máximo de 36 puntos conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual; personal directivo profesional; personal titular de órganos directivos y superiores; personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

No se valorarán los servicios prestados como personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de

formación y empleo, escuela taller o, como becarios, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

- Sólo se valorarán los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en puestos de trabajo pertenecientes a la misma Escala, Subescala, clase y categoría de personal funcionario, o al mismo Grupo, categoría y, en su caso, especialidad de personal laboral de la plaza a la que se opta. A estos efectos, se valorarán los servicios prestados con independencia de la naturaleza funcional o laboral con que se haya desempeñado el puesto, siempre que entre éste y aquel al que se opta exista identidad en cuanto a su contenido funcional.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

En relación con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada.
- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
- Se considerarán servicios prestados los periodos efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa; excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo; excedencia por razón de violencia de género; excedencia por razón de violencia terrorista; incapacidad laboral; permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento; permiso del progenitor diferente de la madre biológica por

nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción; situación de riesgo durante el embarazo.

- Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subpartados, dividiéndose el resultado por treinta.
- A los efectos del cómputo de los méritos por experiencia profesional alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La experiencia profesional se valorará conforme a la siguiente escala:

4.1.1. Por servicios prestados en la Diputación Provincial de Palencia y sus organismos autónomos, se asignará una puntuación de 0,50 puntos por mes completo trabajado.

4.1.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se asignará una puntuación de 0,18 puntos por mes completo trabajado.

4.2. *Méritos académicos*, se valorarán hasta un máximo de 2 *puntos*, conforme las siguientes reglas:

4.2.1. Por titulación académica superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada, según el siguiente baremo:

- Título de doctor (nivel 4 MECES): 2 puntos
- Título de máster oficial (nivel 3 MECES): 1,75 puntos. Incluye Título de Máster universitario, Título de Máster en enseñanzas Artísticas y Título de Graduado de al menos 300 créditos ECTS que comprenda al menos 60 créditos ECTS de nivel de Máster, que haya obtenido este nivel de cualificación mediante resolución del Consejo de Universidades. Asimismo, se incluyen los anteriores Títulos Universitarios de Segundo Ciclo (Licenciados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Superiores u oficialmente equivalente).
- Título universitario de Grado (nivel 2 MECES): 1,5 puntos. Incluye Título de Graduado, Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Técnicos u oficialmente equivalente) y Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado superior (nivel 1 MECES): 1,25 puntos. Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Deportivo Superior.
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 1 punto.

4.2.2. Solamente se computará un título, no valorándose la titulación exigida para su ingreso en la categoría. En el caso de presentar varios títulos, se computará el superior.

4.2.3. A los efectos del cómputo de los méritos académicos, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. *Otros méritos*: Por la superación de ejercicios eliminatorios en anteriores procesos selectivos hasta un máximo de 2 *puntos*, conforme a las siguientes reglas:

4.3.1. Se valorarán a razón de 0,1 puntos por ejercicio completo superado.

4.3.2. Solamente computarán los ejercicios correspondientes a convocatorias de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo por las diferentes Administraciones Públicas para plazas de la misma Escala, Subescala, clase y categoría profesional, o con competencia funcional equivalente a las que son objeto de convocatoria en los últimos cinco años.

El plazo de cinco años anteriores se contará por años enteros, incluido el de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia de la presente convocatoria.

4.3.3. A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas.

5. La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por *la suma de los méritos puntuables* en esta fase y no tendrá carácter eliminatorio.

6. La valoración provisional de méritos por orden de puntuación se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación y en página web, concediendo un plazo de 10 días para formular alegaciones.

## C) CALIFICACIÓN FINAL.

1. Finalizado el plazo de alegaciones a la valoración provisional de méritos, el tribunal resolverá lo que estime procedente y aprobará la calificación final del proceso de selección por orden de puntuación. La calificación final será el resultado de la suma de la nota de oposición y de la nota de concurso.

2. En caso de empate en la calificación final entre dos o más aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios:

- En primer lugar, la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- En segundo lugar, de persistir el empate, se tendrá en cuenta la persona que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional en la categoría en la Diputación de Palencia y sus Organismos Autónomos objeto de la convocatoria
- En tercer lugar, de persistir el empate, la persona que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional en la suma de los dos criterios.
- En cuarto lugar, de persistir el empate, la persona con mejor puntuación en el examen práctico.
- En quinto lugar, de persistir el empate, la persona con mejor puntuación en el examen teórico.
- En último lugar, de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación en el proceso selectivo.

3. Las calificaciones finales serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

*Séptima. Acreditación de méritos.*

1. Las personas solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos presentados acreditativos de los méritos invocados. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por las personas interesadas.

2. La acreditación de los méritos alegados en la solicitud en el caso de los procesos selectivos de concurso-oposición se realizará conforme a las siguientes normas:

a) Méritos relativos a la experiencia profesional:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en la Diputación de Palencia y sus organismos autónomos deberán alegarse con indicación de los períodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Servicio de Personal.
- Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

b) Méritos académicos: los títulos académicos se acreditarán mediante aportación de copia auténtica del título oficial alegado.

c) Otros méritos: los méritos referentes a ejercicios superados en procesos selectivos, ordinarios o extraordinarios, en convocatorias de selección con carácter definitivo, alegados por las personas participantes, se acreditarán mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública correspondiente en el que se indicará la fecha de publicación de la convocatoria y/o la fecha de celebración de la prueba selectiva.

*Octava. Relación de aprobados y presentación de documentos.*

1. Finalizada la calificación final de las personas aspirantes y publicada la lista de personas aprobadas conforme al apartado C) de la base sexta, el Tribunal formulará a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación propuesta de contratación como personal laboral

fijo, a aquellas personas aspirantes que hayan sido declaradas aprobadas. En ningún caso podrá rebasarse el número de plazas convocadas.

2. En los *diez días siguientes a la última de las publicaciones anteriores*, las personas declaradas aprobadas deberán presentar en el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia auténtica de la titulación requerida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Solicitud de puestos de trabajo de la categoría consignados por orden de preferencia.

3. Las personas propuestas a contratación deberán someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que será realizado por el Servicio de Prevención y Salud de la Diputación Provincial de Palencia. Será motivo para la no realización del nombramiento o de la contratación el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o la no superación del reconocimiento médico.

En el caso de que las personas propuestas sean personal funcionario interino o laboral temporal de la Diputación de Palencia en servicio activo y hubiesen pasado como apto el reconocimiento médico dentro del año anterior a la fecha de la publicación de la relación de aprobados, no será necesario pasar el reconocimiento médico.

4. Quienes tuviesen la condición de personal funcionario o laboral estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

5. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación del IMSERSO o de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.

6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona propuesta a contratación no presentara la documentación requerida o no reuniesen los requisitos exigidos, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo o en la documentación aportada posteriormente.

*Novena. Formalización del contrato de trabajo y toma de posesión.*

1. Presentada la documentación señalada en la base anterior, el órgano competente procederá a dictar resolución de adjudicación de las plazas conforme al orden de puntuación alcanzado a las personas que hayan sido declaradas aprobadas y propuestas por el Tribunal. Las vacantes se adjudicarán siguiendo el orden de puntuación total obtenida y el orden de preferencia solicitado.

2. El personal laboral fijo deberá formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No adquirirá la condición de personal laboral fijo la persona aspirante aprobada que, sin causa justificada, no firme el contrato dentro del plazo indicado anteriormente o de su prórroga.

3. Conforme a lo dispuesto en el Art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible contratación como personal laboral fijo en el caso de renuncia de alguna persona declarada aprobada, pase a situación de excedencia por servicio en otras Administraciones Públicas, falta de presentación de la documentación establecida en la base octava o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

*Décima. Régimen jurídico.*

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de función pública y, supletoriamente, por el Real Decreto 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

*Decimoprimer. Recursos.*

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Decimosegunda. Igualdad de género.*

En coherencia con el valor de igualdad de género asumido por la Diputación de Palencia, todas las denominaciones que en esta Resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Palencia, 10 de enero de 2023.

*La Diputada Delegada de Hacienda  
y Administración General,  
Fdo.: M.<sup>a</sup> JOSÉ DE LA FUENTE FOMBELLIDA*



**ANEXO I****INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

Seleccione *Pagar tasas*

Cumplimente la Autoliquidación, del siguiente modo:

1. Complete el apartado *TITULAR*.
2. Complete el apartado *¿QUE QUIERES PAGAR? Indicando:*
  - En *selecciona el municipio/servicio gestor donde realizar la solicitud*, elegir del desplegable DIPUTACIÓN PROVINCIAL
  - En *selecciona una tasa*: TASA PROCESOS SELECTIVOS.
3. Complete el apartado *CODIGO CONVOCATORIA* con el indicado en las Bases de la convocatoria DIP/13871/2022
4. *Elija la tarifa* correspondiente del desplegable.
5. En el apartado *RESUMEN*, compruebe los datos mostrados y elija entre las opciones —> DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO/ PAGAR.
6. Si se opta por DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO, con el documento impreso deberá pagar en las entidades financieras colaboradoras<sup>1</sup> en el plazo que se indica en el mismo.
7. Si hubiese optado por PAGAR, se desplegará una pantalla con los datos del recibo y marcando REALIZAR PAGO se desplegará otra pantalla, para introducir los datos de su tarjeta hasta completar los pasos que se exigen, finalizando en la pestaña de PAGAR.
8. Una vez concluidos los trámites y pagado el recibo, deberá obtener el justificante de pago para acompañar con la solicitud e indicar el número de Referencia de cobro en el procedimiento electrónico habilitado al efecto en <http://sede.diputaciondepalencia.es>

Haga clic en el enlace AUTOLIQUIDACIONES, después de leer las INSTRUCCIONES de cumplimentación.

**AUTOLIQUIDACIONES**

<sup>1</sup> En Entidades bancarias: Unicaja, Banco Santander, BBVA, Cajamar, Caixabank, Banco Sabadell. On Line: URL: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es>. En OFICINAS DE CORREOS. Coste tarifa T€NVIO.

**ANEXO III****TEMARIO**

- TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2. El Mayor en el ambiente Residencial. Adaptación al Centro. Trastornos de conducta y de comportamiento en las personas mayores. Relación de ayuda. Pautas de actuación en situaciones conflictivas.
- TEMA 3. Cambios fisiológicos en el Mayor. Calidad de vida en la vejez. Concepto de salud y calidad de vida relacionada con la salud. Ocio y actividad en Personas Mayores.
- TEMA 4. Enfermedad geriátrica. Grandes síndromes gerontológicos.
- TEMA 5. Signos y constantes vitales en geriatría: Observación y vigilancia.
- TEMA 6. Medicamentos en geriatría: vías y técnicas de administración.
- TEMA 7. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia.
- TEMA 8. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en la persona mayor. Administración de alimentos.
- TEMA 9. Trastornos de la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados al mayor incontinente.
- TEMA 10. Cuidados básicos e higiene personal. La movilización de la persona mayor dependiente. Prevención de la integridad cutánea.
- TEMA 11. Prevención de accidentes y primeros auxilios. Soporte vital básico.
- TEMA 12. Cuidados paliativos básicos. Cuidados postmortem.
- TEMA 13. El secreto Profesional. Aspectos deontológicos y legales.
- TEMA 14. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.
- TEMA 15. Trabajo en equipo: equipo multidisciplinar. Habilidades sociales para la comunicación. La empatía, la escucha activa y el apoyo emocional al mayor y a la familia.