



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA JACETANIA

3596

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 1049 de fecha 30 de julio de 2025 las bases y convocatoria de 20 plaza/s de Personal laboral, de AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, en régimen Personal laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición libre, de 20 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en régimen laboral fijo vacantes en la plantilla de personal de esta Comarca e incluidas en la oferta de empleo público de 2023.

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Unidad/Área	SERVICIOS SOCIALES
Nº de vacantes	20 /OEP2023
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

Las funciones a desarrollar serán las propias de una auxiliar de ayuda a domicilio, conforme al Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de La Jacetania; en función de las necesidades del servicio, debiendo realizarse los desplazamientos necesarios entre los diferentes municipios del territorio comarcal, con medios propios del trabajador/a.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo, siendo la jornada parcial, variable en función de las necesidades del servicio,

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además deberá adjuntarse al título su traducción jurada.

- Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (RD 295/2004, de 20 de febrero, BOE 9/03/2004)
- Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1379/2008, de 1 de agosto, BOE 09/09/2008)
- Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería (RD 546/1995, de 7 de abril) o los títulos equivalentes (RD 777/1998, de 30 de abril)
- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (RD 1593/2011, de 4 de noviembre) o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria (RD 496/2003, de 2 de mayo)
- Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (RD 331/1997 de 7 de marzo)

f). - Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

g).- Estar en posesión del carné de conducir clase B, y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos dentro del territorio comarcal por sus medios propios, dentro del horario establecido por la Comarca de La Jacetania.

h).- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo aportar certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Comarca de La Jacetania, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica comarcal [<https://jacetania.sedelectronica.es>]

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para la convocatoria.
- c) Acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso.
- d) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la ordenanza **fiscal nº 16** de esta Comarca. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre, apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.
- e) Modelo de autobaremación de méritos (**Anexo 2**) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.
- f).- Fotocopia permiso de conducir B1.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados. Los aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica comarcal [*dirección <https://jacetania.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios de la sede comarcal*], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, asimismo se hará constar el día, hora y lugar en que se procederá al inicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica comarcal.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.



El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica comarcal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los presentes, resolviéndose los supuestos de empate mediante el voto de calidad del presidente:

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose pública su composición a efectos de posibles recusaciones.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El tribunal calificador resolverá todas aquellas cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas decisiones que estime conveniente para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



Los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

7.1.-OPOSICIÓN 60 puntos

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 30 puntos

La Fase de Oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio, los cuales serán realizados por todos los aspirantes independientemente de la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

1.- Primer ejercicio: máximo 20 puntos. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con una única respuesta correcta, en un tiempo máximo de 30 minutos, sobre el temario recogido en el Anexo III, no habiendo penalizaciones por respuestas incorrectas.

2.- Segundo ejercicio: máximo 40 puntos. Consistirá en desarrollar varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal calificador relacionados con el temario recogido en el Anexo III. El tiempo de duración será fijado por el Tribunal en función del contenido de la prueba.

7.2 CONCURSO. 40 puntos

Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.:

A) Servicios prestados: se valorarán con un **máximo de 30 puntos**, los servicios efectivamente prestados como personal funcionario y/o personal laboral, en las administraciones públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, con la siguiente distribución:



A.1 Por cada mes completo a jornada completa de servicios prestados en una Administración local ocupando plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,5 puntos.

A.2 . Por cada mes completo a jornada completa de servicios prestados en el resto de las administraciones Públicas ocupando plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,25 puntos.

A.3 . Por cada mes completo a jornada completa de servicios prestados en entidades de carácter privado ocupando plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,25 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por el organismo público o privado, acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de subsanación concedido.

En dicha acreditación deberá constar:

Denominación del puesto de trabajo
Naturaleza jurídica de la relación
Duración exacta del periodo de prestación de servicios

Es necesario aportar vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social

B) Titulación académica: Se valorará, con un máximo de **5 puntos**, se valorarán aquellos títulos de los relacionados conforme al siguiente Baremo, excepto que haya sido utilizado como requisito de acceso

- Titulación de Diplomado, Licenciado o Grado universitario en cualquier rama sanitaria o social: 1,5 puntos
- Titulación de Técnico de Grado Medio en cuidados auxiliares de enfermería o titulación de formación profesional equivalente: 1 punto.
- Titulación de Técnico de Grado Medio en Atención sociosanitaria: 1 punto.
- Titulación de Técnico Superior en integración social: 1 punto.
- Estar en posesión de certificado de profesionalidad en Atención sociosanitaria a personas en el domicilio: 0,75 puntos.
- Estar en posesión de certificado de profesionalidad en Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales: 0,75 puntos

Para acreditar la **titulación académica** deberán aportar:Copia simple de la misma.

En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación.

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 en España.

B.1) Cursos de formación, jornadas formativas, seminarios y perfeccionamiento en centros oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir Se valorarán, con un máximo de **5 puntos**, conforme al siguiente Baremo:



- Menos de 20 horas: 0,20 puntos
- De 20 a 60 horas: 0,40 puntos
- De 61 a 100 horas: 0,60 puntos
- De más de 100 horas: 0,8 puntos

Para acreditar los **cursos de formación** deberá aportar:

Copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el **número de horas** de duración, así como el programa o contenido de estos.

Para aquellos cursos en los que la valoración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas/crédito.

No se valorarán como formación los módulos formativos que integran los diferentes certificados de profesionalidad.

7.3 El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

No se valorarán cursos de formación que no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de auxiliar de ayuda a domicilio.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas de estos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación o no conste en su correspondiente apartado la firma o sello de la Administración pública, o entidad particular homologada correspondiente, que de fe de la duración en horas.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

7.4 Calificación del proceso selectivo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de estas.

Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica comarcal la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la sede electrónica comarcal la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Empates. En el caso de que se produjeran empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, éstos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:



En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en:

- A) Experiencia Profesional
- B) Cursos Formativos
- C) Titulación académica sin tener en cuenta el tope máximo establecido en cada apartado.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca de La Jacetania (BOPH nº 53 de 19/03/2019) para adquirir la condición de personal laboral fijo deberá superar un período de prueba de quince días.

UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

Normas de funcionamiento de la bolsa:

Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse, para la formalización del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal, conforme a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de la Jacetania, la duración del periodo de prueba en las nuevas contrataciones no excederá de seis meses para los Grupos A1y A2, ni de dos meses para los demás trabajadores. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación.

La remuneración de las personas contratadas con arreglo a esta bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo con las normas laborales y el Convenio Colectivo vigente en cada momento para el personal laboral comarcal.

**Llamamientos:**

Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de esta.

El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de una hora. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema único o complementario de llamamiento, éste sustituirá al telefónico o bien se utilizará de manera complementaria. En cualquier caso, si no responde en un plazo máximo de veinticuatro horas desde el primer intento (llamada o correo) se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante de la bolsa.

Si una persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se identificará con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.

En el llamamiento se aportará información relativa a la causa y duración aproximada de la oferta de trabajo.

Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1. del apartado "Llamamientos" de esta Base.

Rechazo, penalización y exclusión:

Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja ni penalización en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del llamamiento.

Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.

Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la Bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de esta.

DUODECIMA. - Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.



La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Comarca de la Jacetania, Calle Ferrocarril ,s/n de Jaca, CP 22700, o a través de la sede electrónica [<http://jacetania.sedelectronica.es>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA: - Incidencias y legislación aplicable

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el semanario local (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria serán publicados de conformidad con las bases aprobadas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jaca, 1 de agosto de 2025. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.

ANEXO I
SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO OEP 2023	SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO-OPOSICION LIBRE	
B.O.P. Nº	FECHA B.O.P. __/__/__	BOE, FECHA	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre	DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones		El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. <i>Indicar el domicilio correspondiente:</i>	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. ⇒ Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso. ⇒ Documentos fase de concurso: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). ○ Los documentos a valorar en el concurso. ⇒ Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen ⇒ Fotocopia permiso de conducir B1. 			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en el proceso selectivo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de La Jacetania, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: C/ Ferrocarril s/n. 22700 Jaca (Huesca). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____, de _____, de _____.</p> <p style="text-align: center;">(Firma)</p>			
SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA JACETANIA			

ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN. FASE CONCURSO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO /OEP2023		
PROCESO	FECHA B.O.P.	FECHA B.O.E.	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre	DNI/NIE	Correo electrónico	
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
PUESTO IGUAL O SIMILIAR CONTENIDO EN ADMINISTRACIÓN LOCAL		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	0,5
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL			
PUESTO IGUAL O SIMILIAR CONTENIDO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	0,25
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL			
PUESTO IGUAL O SIMILIAR CONTENIDO EN SECTOR PRIVADO		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	0,25
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL			
FORMACIÓN/ TITULACION ACADEMICA			
TITULACIONES RAMA SANITARIA O SOCIAL			TOTAL PUNTOS
TOTAL			
CURSOS DE FORMACION			



Comarca La Jacetania

TEMARIO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Los derechos sociales en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización institucional. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.

Tema 3. La Administración Local. El Municipio. La provincia. Otras entidades locales.

Tema 4. La Comarca de La Jacetania. Municipios que la integran.

Materias específicas

Tema 5.- Los Servicios Sociales en la Comarca de La Jacetania. El Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de La Jacetania.

Tema 6. Recursos de apoyo en los Servicios Sociales de la Comarca de La Jacetania.

Tema 7. La figura del Auxiliar. Tareas y funciones.

Tema 8. Alimentación: concepto, errores y mitos. Clasificación de los alimentos

Tema 9. Dietética: Concepto. Dieta equilibrada para la tercera edad

Tema 10. Preparación y cocinado de alimentos. Elección de menús según patología

Tema 11.- Limpieza, conservación y tratamiento de la ropa y el calzado

Tema 12.-Limpieza del hogar

Tema 13.- El encamado. Técnicas de movilización para su aseo personal

Tema 14.- Aspectos psicológicos de la tercera edad

Tema 15.- Enfermedades habituales en la tercera edad

Tema 16.- Sondaje y tratamiento de incontinencias

Tema 17.- Socorrismo básico

Tema 18. La prevención de los riesgos laborales : riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de hogar.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE