

## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL AUXILIARES SCIALES PARA CONTRATOS DE CARÁCTER TEMPORAL O INTERINO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria y vigencia.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir las necesidades en el puesto de trabajo Auxiliar Social de ayuda a domicilio, y que se produzcan con motivo de Contrataciones temporales, interinos, ausencias, disfrute de licencias, vacaciones, I.L.T., necesidades de servicio, o cualquier otra circunstancia similar.

Las funciones propias de las plazas se desarrollaran respecto de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio de los municipios integrantes de esta Comarca, de forma itinerante y en función de las necesidades del servicio.

Debido al carácter itinerante de las plazas, y su desarrollo en el territorio comarcal, los aspirantes deberán garantizar que el desplazamiento lo pueden hacer por sus propios medios.

### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato será contrato laboral de duración determinada en sus distintas modalidades, a jornada parcial o completa, en función de las necesidades del servicio. La retribución es la correspondiente al Grupo C2. Nivel 14. Complemento específico asignado en aplicación del Convenio Colectivo de la Comarca.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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 empleo público.

— Poseer la titulación exigida. Se distinguen dos supuestos:

1.- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y Certificado de profesionalidad en Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio o Atención socio sanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales.

2.- Técnico en Atención a personas en situación de dependencia; Técnico en Atención Socio sanitaria; Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, o superior.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, y para aquellos casos en que así sea necesario, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

.- Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B. (Este requisito se acreditará en el momento de la contratación)

.- Estar en posesión del Carnet de manipulador de alimentos en vigor (Este requisito se acreditará en el momento de la contratación)

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas, se deben ajustar al modelo incluido en el Anexo II y se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Comarca, y se presentarán en el Registro General de la misma en C/ Secorun s/n de Sabiñánigo de 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 10 días hábiles contados** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de esta Comarca en [www.comarcaaltogallego.es / Transparencia / procesos](http://www.comarcaaltogallego.es/Transparencia/procesos) selección y en la sede electrónica de la Comarca <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/>. Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de esta Comarca, en las direcciones indicadas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

— Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida,

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará, en el plazo máximo de tres días resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de tres días aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de esta Comarca. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

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.

Los miembros del Tribunal deben poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente y 4 vocales pudiendo hacer uno de ellos de Secretario con voz y voto en su caso, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y del Secretario en todo caso, adoptándose las decisiones por mayoría.

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.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes

— Oposición.

— Concurso.

#### **FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición se desarrollará en un único ejercicio, por escrito, durante un período máximo de 1 hora, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario que figura en el Anexo I

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para ser valorado en la fase de concurso.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el anexo I.

#### **FASE CONCURSO:**

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan sido alegados, del modo siguiente:

##### **a) Formación Académica:**

Se valoraran las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo

1.- Por Título de Grado en Enfermería, Terapia Ocupacional, Fisioterapia. 2 puntos.

## **b) Formación Complementaria:**

.-Por Curso de Primeros Auxilios de al menos 40 horas: 0,5 punto.

.- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar impartidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten las horas de duración Se valoraran hasta un máximo de 1.5 puntos a razón de 0.01 punto por hora.

No se valoraran los cursos con duración inferior a 20 horas.

Se acreditaran mediante fotocopia del correspondiente título

## **c) Experiencia profesional:**

.- Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la categoría y puesto de trabajo ofertado: 0,10/mes completo y jornada completa. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computaran períodos inferiores a una semana.

.- Servicios prestados en la Empresa Privada en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la categoría y puesto de trabajo ofertado: 0,05/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computaran períodos inferiores a una semana.

La experiencia se justificará con certificado oficial de servicios prestados cuando se trate de una Administración pública y certificado de vida laboral o mediante fotocopia del contrato y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social cuando se trate de una empresa privada.

En todo caso deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

## **OCTAVA. Calificación**

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en formación académica, en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en experiencia profesional, finalmente se procederá a sorteo público.

Una vez publicada la puntuación final, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para solicitar su revisión y /o audiencia ante el tribunal.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará la lista a la Presidencia, para su aprobación

## **NOVENA. — Bolsa de trabajo.**

La Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario para contrataciones temporales o de carácter interino mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por otra, y con carácter anual se procederá a su actualización, o semestralmente en caso de que se considerase necesario para poder atender las necesidades de cobertura de plazas.

El funcionamiento de esta bolsa de trabajo se ajustará a las reglas generales que rigen las Bolsas de trabajo de la Comarca.

## DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (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 la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y *[en su caso]* el Convenio Colectivo aprobado por la Comarca Alto Gallego.



ANEXO I

TEMARIO FASE DE OPOSICION

Tema 1.-La Comarca Alto Gallego. Municipios que la integran. Características económicas y demográficas.

Tema 2.- Los servicios Sociales en la Comarca Alto Gallego. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Alto Gallego.

Tema 3.- Tareas y Funciones de los/las Auxiliares Sociales( Auxiliares de Ayuda a domicilio)

Tema 4.- Funciones del Personal técnico de SSB de la Comarca en el desarrollo del Servicio de Ayuda a domicilio.

Tema 5.-Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio. Finalidades y objetivos.

Tema 6.- Higiene personal del usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 7.- Alimentación del usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 8.- Transferencias y movilizaciones.

Tema 9.- Comunicación y manejo de situaciones difíciles

Tema 10.- Las ayudas técnicas como apoyos al Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 11.- Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo del auxiliar social.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ Con domicilio a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ y  
teléfono de localización \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI  
nº \_\_\_\_\_, MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria de la Comarca Alto Gallego para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Auxiliares Sociales, DECLARA:

.- Que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, adjuntando a la presente la siguiente documentación:

.-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

.- Copia de los títulos correspondientes a la titulación exigida, Carnet de conducir y carnet de manipulador de alimentos.

.- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Esta documentación se presenta en sobre cerrado, en el que se hará constar el nombre, apellidos y DNI.

Asimismo Declara que, debido a que las funciones propias de las plazas se desarrollaran de forma itinerante en el territorio comarcal, el desplazamiento lo puede hacer por sus propios medios.

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso de selección convocado, para lo cual presento y firmo la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo. \_\_\_\_\_

SRA PRESIDENTA DE LA COMARCA ALTO GALLEGO

