

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1325

### COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

Por resolución de Presidencia núm. 444, de 20 de febrero de 2024, se ha convocado el proceso para la selección de dos auxiliares del servicio de ayuda a domicilio (agrupación profesional), una a jornada completa y otra a media jornada, y la creación de una lista de espera para posteriores nombramientos como funcionarios interinos en esta categoría con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, cuyas bases, que se publican íntegramente en este anuncio, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno en su sesión ordinaria del día 20 de febrero de 2024.

Se abre un un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, para la presentación de instancias de solicitud de participación en el proceso.

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO TEMPORAL DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO**

*Primera. — Justificación y objeto de la convocatoria.*

1.1. Las presentes bases regulan el proceso a seguir por la Comarca de Tarazona y el Moncayo para la realización de pruebas selectivas para la contratación de dos plazas temporal de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, según lo establecido en el apartado 1 c) del artículo 10 del TREBEP, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las necesidades del puesto, se producen como consecuencia del convenio de colaboración plurianual por el que se formaliza la encomienda de gestión del gobierno de Aragón a la Comarca de Tarazona y el Moncayo, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio de su titularidad durante los ejercicios 2022 a 2025, suscrito entre ambas entidades en fecha 13 de enero de 2022, y con el objeto de permitir el desarrollo del programa, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.3. La duración del nombramiento del funcionario interino no podrá exceder al de la ejecución del programa y, en todo caso, no superará el plazo de tres años. Por lo que el nombramiento finalizará el 31 de diciembre de 2025.

1.4. Las plazas, que no se encuentran vacantes, porque no están incluidas en la relación de puestos de trabajo, tienen las características: asimilable a Grupo AP y se encuentra dotada con las retribuciones contempladas para su categoría. Una de las plazas es de jornada completa y otra plaza a media jornada.

1.5. Sus funciones son las propias de auxiliar de ayuda a domicilio de esta Comarca para el desarrollo del convenio de colaboración plurianual por el que se formaliza la encomienda de gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca de Tarazona y el Moncayo, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio durante los ejercicios 2022 a 2025.

Las funciones propias se desarrollarán, respecto de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio, según los planes de intervención elaborados por las trabajadoras sociales responsables del servicio y siguiendo sus indicaciones, en todos los municipios integrantes de esta Comarca, de forma itinerante y en función de las necesidades del servicio. El desplazamiento se efectuará con medios propios, debiendo disponer las auxiliares de vehículo propio y permiso de conducción.

El servicio comprende las siguientes modalidades:

a) Atención de carácter personal. Incluye aquellas actividades básica de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas.

# BOE

Entre otras y sin carácter exhaustivo: Apoyo en el aseo y cuidado personal (cambio de ropa, lavado de cabello, etc.). Apoyo a la movilización dentro del hogar. Compañía. Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones (visitas médicas, tramitación de documentos, etc.). Facilitación de actividades de ocio en el hogar.

b) Atención de carácter doméstico. Incluye aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres.

Entre otras, y sin carácter exhaustivo: Compra y preparación de alimentos. Lavado, planchado y orden de la ropa, incluyendo repaso y compra si fuera necesario. Limpieza cotidiana de la vivienda y realización de pequeñas reparaciones o tareas que no impliquen la participación de especialistas.

1.6. El sistema de selección será el de oposición, consistente en la realización de un ejercicio. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de LA Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo la exposición en los tablones de anuncios de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, ubicación disponible en la siguiente página web <https://tarazonayelmoncayo.sedelectronica.es>.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web: <https://tarazonayelmoncayo.sedelectronica.es/board/>

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

1.ª Para ser admitidos a la presente convocatoria, 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida 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 en el apartado 1 del 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 del cuerpo al que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley se podrá establecer 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 que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) En cuanto a la titulación, será necesaria alguna de las siguientes:

- Título de Formación Profesional I de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.



- Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención Socio-sanitaria o Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
  - Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - Título de Técnico Superior en Integración Social, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social.
  - El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales
  - O la habilitación excepcional o provisional regulada en la resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, publicada en el BOE de 30 de diciembre de 2017.
- f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo estar en posesión de carné de conducir y debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el convenio colectivo, en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.
- h) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.
- j) Haber abonado la tasa

2.ª Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que se esté incluido en la lista de espera para nombramiento de personal interino.

*Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a la contratación de dos plazas de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio y posterior creación de una lista de espera para nombramiento de funcionario interino, 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 al presidente de la Comarca de Tarazona y el Moncayo. Se presentarán en el Registro de Entrada de la Comarca o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

La instancia (anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Declaración responsable del interesado que afirme que la documentación presentada es copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante. De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, «los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten».



—Fotocopia del carné de conducir válido en el territorio nacional y disponibilidad de vehículo para las necesidades del trabajo a desempeñar o declaración de la aceptación del requisito g) de la base segunda.

—Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

—Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e identidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

—Resguardo acreditativo de la tasa por derechos de examen, que será de 20,00 euros, cuyo pago se realizará mediante ingreso en el número de cuenta ES05-3191-0213-08-4084904822.

La falta de pago de la tasa no será subsanable.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen: Los miembros de familia numerosa con título expedido por la Comunidad Autónoma de Aragón.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Solo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

—COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

Plaza Carmen Viejo, 14, CP 50500, Tarazona, Zaragoza.

—Dirección de contacto con nuestro delegado de Protección de Datos:  
[dpd@tarazonayelmoncayo.es](mailto:dpd@tarazonayelmoncayo.es)

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de las instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos. Dicha resolución, se publicará en la sede electrónica de la Comarca, con indicación de las causas de exclusión.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, o que no figuren en las listas habiendo presentado solicitud, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. Si se formularan reclamaciones serán resueltas por la Presidencia en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en



la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En la resolución que contenga la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha definitiva del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

5.1. La composición del tribunal se determinará mediante resolución del presidente, su número será impar, y no inferior a 5, con sus correspondientes suplentes, y se publicará en la página web de la Comarca. Cualquier modificación posterior de la composición del tribunal calificador se publicará en el mismo lugar. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Comarca de Tarazona y el Moncayo, Plaza Vieja, 14, 50500, Tarazona.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas las personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas candidatas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

5.3. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los artículos 23 y siguientes de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

5.6. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

*Sexta. — Procedimiento de selección.*

El sistema de selección de aspirantes será el de oposición.

La oposición constará de un ejercicio obligatorio. La puntuación total que, como máximo, se podrá obtener será de 10 puntos.

El ejercicio consistirá en responder por escrito, a:

—Preguntas planteadas con respuestas alternativas, debiendo escoger la correcta o la más correcta de las cuatro posible relacionadas con el temario, estableciéndose cuatro preguntas de reserva;

—y a uno o varios supuestos teórico-prácticos, determinado por el tribunal y directamente relacionados con el contenido del programa comprendido en el anexo II de estas bases.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de sesenta minutos.

En la calificación del ejercicio se valorarán los conocimientos específicos, tanto teóricos como prácticos, que el aspirante demuestre tener en las materias expuestas, así como la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas, en orden a la resolución del supuesto planteado.

Así, el aspirante deberá mostrar que sabe aplicar la teoría a situaciones reales que exigen ejercer las funciones propias del puesto de trabajo. El tribunal valorará la capacidad del aspirante de razonar y solucionar problemas, así como su nivel y variedad de habilidades y destrezas necesarias o útiles para resolver situaciones verídicas en el desarrollo de las tareas propias de la plaza.

# CON

El ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba como «apto/a».

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión.

#### Séptima. — *Desarrollo de los ejercicios.*

7.1. La fecha definitiva de realización del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.4.

7.2. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el tribunal.

7.4. La presentación de alegaciones relativas al contenido de las pruebas, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de realización del ejercicio.

7.5. La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al presidente de la Comarca, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.7. El incumplimiento de cualquier aspirante de las bases de la convocatoria o de las instrucciones dadas por el tribunal para el desarrollo de cualquiera de los ejercicios podrá comportar la anulación del ejercicio correspondiente de dicha persona aspirante mediante Acuerdo del tribunal adoptado al efecto

#### Octava — *Sistema de calificación, publicación de resultados y constitución de la lista de espera para nombramiento de personal interino.*

8.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida. Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. Si continuara el empate, este se resolverá comenzando con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie por la letra V, conforme señala el sorteo realizado el 26 de febrero de 2021 y Resolución de 2 de marzo de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, publicado en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 56, de 15 de marzo de 2021.

8.2. El tribunal calificador publicará una lista, en orden decreciente, con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los candidatos que hayan sido aprobados junto con la valoración realizada por el tribunal calificador en atención a criterios fijados en la base sexta de las presentes bases. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada en la sede electrónica de la Comarca.

8.3. Frente a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador podrán presentarse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las mismas en la sede electrónica de la Comarca, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones, o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada el resultado definitivo y elevando propuesta a Presidencia para la constitución de una lista de espera para nombramiento de personal interino en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio conforme al orden resultante de la puntuación final y que determinará el orden de clasificación para los llamamientos.

8.4. El candidato propuesto para la contratación en primer lugar (El que haya obtenido mayor puntuación), optará a una plaza de las dos que se convocan y deberá presentar, en un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la lista de personas aprobada.

La documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la base segunda. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno

# BOLSA DE TRABAJO

de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá al nombramiento previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Igualmente se procederá con el candidato siguiente para la plaza que no haya elegido el anterior candidato.

8.5. Los aspirantes que pasen a integrar la lista de espera para nombramiento de personal interino no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión, salvo cuando las necesidades de los servicios comarcales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente. La inclusión en la bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

8.6. Las personas integrantes de la bolsa deberán comparecer para formalizar el nombramiento cuando sean requeridos para ello por la Comarca debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el Departamento de Personal, conforme a las presentes bases. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la lista de espera para nombramiento de personal interino, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, en otro caso, serán excluidos de la bolsa. Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la toma de posesión del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto. El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser nombrado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado. Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser incorporados a la bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Esta lista de espera para nombramiento de personal interino estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, o se apruebe otra que la sustituya.

En casos de urgencia podrá utilizarse esta bolsa una vez transcurrido el plazo indicado.

*Novena — Criterio de gestión y funcionamiento para la creación de lista de espera para nombramiento de funcionario interino, como auxiliares de ayuda a domicilio resultante del procedimiento convocado.*

La lista de espera para nombramiento de personal interino es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, para sustituciones transitorias de sus titulares, u otras necesidades temporales, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura. La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la lista de espera para nombramiento de personal interino se efectuará conforme a la puntuación obtenida en la oposición, de mayor a menor puntuación.

FORMA DE LLAMAMIENTO DE LOS CANDIDATOS: El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa. Al cesar el candidato se reincorporará en el último lugar de la bolsa. La bolsa es rotativa y, por lo tanto, los siguientes llamamientos con el fin de proceder a alguna contratación/nombramiento se efectuarán al candidato que figure



en el primer puesto de la lista de espera para nombramiento de personal interino una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y contratos/nombramientos finalizados, lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa cada vez que cese un candidato. Régimen jurídico : En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos treinta minutos; transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera para nombramiento de personal interino para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos. En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad a la Comarca.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento. En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes. Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de estos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la lista de espera para nombramiento de personal interino. Situaciones en que puede encontrarse el candidato: Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación. Para contrataciones a tiempo parcial, se considerará causa justificada de rechazo a la oferta de contratación/nombramiento, si el candidato recibe ofertas de trabajo a tiempo parcial, cuando la residencia del candidato se encuentre en alguna localidad distinta a la del centro de trabajo donde corresponda realizar la prestación (fotocopia del DNI o certificado de empadronamiento).



# BOPN

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en la Comarca, como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación. El candidato que se halle en la situación de ocupado, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible.

c) Suspense: Tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos/nombramiento.

El candidato que se halle en la situación de suspenso, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado. Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la lista de espera para nombramiento de personal interino, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones, y se justificarán como se indica a continuación:

—Enfermedad (documentación requerida para justificar la causa: parte de baja o P10).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple (documentación requerida para justificar la causa: informe maternidad o informe médico).

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (documentación requerida para justificar la causa: libro de familia o resolución judicial o administrativa).

—Por causa de violencia de género (documentación requerida para justificar la causa: citación del Juzgado).

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (documentación requerida para justificar la causa: declaración responsable).

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (documentación requerida para justificar la causa: contrato de trabajo y cabecera nómina mes anterior).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial, pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (documentación requerida para justificar la causa: acta de nombramiento).

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente lista de espera para nombramiento de personal interino temporal, no pudiendo volver a formar parte de ella. Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante de la bolsa no causará responsabilidad a la Comarca. Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la lista de espera para nombramiento de personal interino en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento. El aspirante tiene que tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la Resolución de Presidencia por el que se aprueba la lista de espera para nombramiento de personal interino.

d) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

**PLAZO DE INCORPORACIÓN DEL CANDIDATO:** Una vez aceptada la contratación/nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por la Comarca de Tarazona y el Moncayo, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato/nombramiento, con efecto de exclusión de la lista de espera para nombramiento de personal interino, la no personación en plazo sin causa justificada. La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos



gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo. La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por la Comarca. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato/nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la lista de espera para nombramiento de personal interino al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

**Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación:** La renuncia voluntaria no justificada del auxiliar de ayuda a domicilio a la contratación/nombramiento será causa de exclusión de la lista de espera para nombramiento de personal interino temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del Auxiliar de ayuda a domicilio deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada el incumplimiento del requisito g) de la base segunda no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio y la aceptación de otro puesto de trabajo en otra entidad una vez aceptada oferta de la Comarca.

**BAJA VOLUNTARIA:** Los candidatos que figuren en la lista de espera para nombramiento de personal interino podrán, en cualquier momento durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente lista de espera para nombramiento de personal interino, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

**Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias:** Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado/nombrado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral/funcionario, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

*Décima. — Incidencias.*

El tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

*Undécima. — Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan a la Comarca de Tarazona y el Moncayo, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo Comarcal en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen



BOPN

Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Auxiliarios de Ayuda a Domicilio es, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre y el convenio colectivo de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

Tarazona, a 21 de febrero de 2024. — El presidente, Jacob Martínez Mora.

## ANEXO I

**Instancia para participar en procesos selectivos**

Don/Doña .....  
 con domicilio en .....  
 y teléfonos .....  
 provisto/a de D.N.I. ....

MANIFIESTA:

Que enterado de la publicación en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido al proceso selectivo para la contratación de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio social y la creación de una lista de espera para nombramiento de personal interino temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

DECLARA:

Primero. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas la convocatoria y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. — Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la convocatoria requisitos exigidos en la Convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Declaración responsable del interesado que afirme que la documentación presentada es copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carné de conducir.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Declaración responsable sobre la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- Documentos exigidos para la acreditación de la experiencia y formación.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dichas plazas, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

La Comarca de Tarazona y el Moncayo consultará los datos pertinentes para la resolución de este trámite, en concreto:

- Consulta de datos de identidad SCSPv3
- Verificación de los datos de identidad SCSPv3
- Consulta de permisos de conducir de un conductor
- Títulos no universitarios
- Títulos universitarios
- Consulta de inexistencia de delitos sexuales
- Consulta de vida laboral

El ciudadano:

SE OPONE O NO AUTORIZA EN PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS POR EL SIGUIENTE MOTIVO: ..... y aporta los documentos correspondientes que justifican documentalmente los datos consignados en el formulario (DNI, Carné de Conducir, título habilitante, certificado de antecedentes penales de delitos sexuales y vida laboral).

NO SE OPONE O AUTORIZA EN PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS. A que la Comarca de Tarazona y el Moncayo a la consulte a través del Cliente Ligero SCSP de los datos señalados.

INFORMACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS. Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud de participación en el proceso selectivo, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protec-



N  
P  
O  
B

ción de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca Tarazona y el Moncayo, Plaza Carmen Viejo, 14, CP 50500, Tarazona (Zaragoza).

También puede contactar con nuestro delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com).

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firmado.

Dirigido a: SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

## ANEXO II

**Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Local. Tipología de entes locales. Ley reguladora de las bases del régimen Local.
3. La Comarca de Tarazona y el Moncayo. Situación. Población y Organización.

**Temario específico**

1. Los Centros de Servicios Sociales en Aragón, organización y funcionamiento.
2. El Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Tarazona y el Moncayo: concepto, naturaleza y finalidad.
3. Usuarios del servicio de ayuda a domicilio, derechos y deberes.
4. Prestación del servicio de ayuda a domicilio: necesidades, modalidades de atención y servicios complementarios.
5. Organización, funcionamiento y gestión del servicio de ayuda a domicilio en la Comarca de Tarazona y el Moncayo.
6. El sistema de atención a la dependencia. Grados, servicios y prestaciones.
7. Aspectos generales del envejecimiento. Principales patologías en el anciano.