



ADMINISTRACIÓN LOCAL
COMARCAS
COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

514

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 4 de febrero de 2025 las Bases que regularán el Proceso selectivo para Creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación con carácter temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el área de Servicios Sociales de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la sede electrónica (<https://somontano.sedipualba.es/>) en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal web de la Comarca de Somontano de Barbastro (<https://somontano.org/>)

Barbastro, 5 de febrero de 2025. El Presidente, Saúl Pérez Lacasa.

**BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE
BARBASTRO**

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO de la Comarca de Somontano de Barbastro (aprobada por Decreto de Presidencia nº53 de fecha 04 de febrero de 2025. n.º de expediente 1423618Y), para poder atender las obligaciones derivadas de las necesidades de contratación de personal temporal en las diferentes modalidades previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La creación de esta bolsa de trabajo derogará las anteriores, y tendrá vigencia hasta que se apruebe otra nueva bolsa de trabajo.

La plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio se encuentra adscrita a los Servicios Sociales de la Comarca de Somontano de Barbastro. Se incluirán en el Grupo AP, nivel 14, de la actual estructura salarial de la Comarca de Somontano de Barbastro, dentro del área de servicios sociales para el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las funciones a desempeñar serán las propias de una Auxiliar de Ayuda a Domicilio, tareas de atención doméstica y personal a usuarios del servicio, quedando recogidas en la ORDEN de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia. Estas funciones se desarrollarán en los municipios integrantes de esta comarca, de forma itinerante, en función de las necesidades del servicio. Dado el carácter itinerante de la plaza, los desplazamientos se realizarán con medios propios del trabajador.

Los contratos que se celebren al amparo de esta convocatoria tienen la calificación de contratos laborales temporales de duración determinada bajo las modalidades previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO. 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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) 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.
- f) Estar en posesión, del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o en Instituciones Sociales, creados por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo) o equivalente; Titulación de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en situación de Dependencia (L.O.E.); Titulación de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Atención Sociosanitaria, Auxiliar de Clínica o equivalente (L.O.G.S.E.) o resguardo acreditativo de haber obtenido el certificado o la titulación requerida anteriormente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que les reconozca y habilite para trabajar y se adjuntará al título su traducción jurada.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir, disponer de vehículo para destinar al Servicio y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.
- h) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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 bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de Somontano, y 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, de forma electrónica o en soporte papel, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, también se publicará en la página web www.somontano.org, en el tablón de anuncios. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que se adjunta en el ANEXO I de las presentes Bases.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del interesado sobre 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.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
- Fotocopia Permiso de conducir B1.
- Currículum Vitae y acreditación fotocopia de los méritos alegados.
- Informe vida laboral
- Anexo II. Documento de autoevaluación

Para la acreditación de méritos de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. La acreditación de méritos de formación específica deberá contemplar el número de horas.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe.

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de estas bases.

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.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPH, en la página web de esta Comarca dirección <https://www.somontano.org> y en el Tablón de Anuncios.

Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Somontano

CUARTO. Admisión de Aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, que se publicará en la página web www.somontano.org, en el tablón de anuncios, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Somontano de Barbastro para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los 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 excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la página web www.somontano.org y el tablón de anuncios de la entidad comarcal. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

QUINTO. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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 aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los candidatos 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. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.6. 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.

5.7. Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada uno de las Centrales sindicales representadas en la Mesa de Negociación.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición, una segunda fase de concurso de valoración de méritos y una entrevista curricular objetiva. Ninguna de las fases será eliminatoria.

FASE DE OPOSICION (Máximo 4 puntos)

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito varias preguntas sobre un supuesto práctico relacionado con el Temario, que se incluye en el ANEXO III de estas Bases.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, la nota de corte para superar la fase de oposición la determinará el Tribunal de selección.

Los aspirantes que superen la fase de oposición pasaran a la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO (Máximo 8 puntos)**A) Experiencia laboral.** Hasta un máximo de 4 puntos.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,050 puntos
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades de carácter privado en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,025 puntos

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato, nombramiento o certificación expedida por el organismo público o privado en que se hubiese prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

B) Formación complementaria. Hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos de formación: llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar realizados en los últimos 10 años previos a la presentación de la instancia:

- a. Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- b. De 20 a 60 horas: 0,20 puntos.
- c. De 61 a 100 horas: 0,30 puntos.
- d. De más de 100 horas: 0,40 puntos.

El tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación alegados por los concursantes que no cuenten con el número de horas lectivas, no homologados y que, aun siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

C) Entrevista: Al objeto de valorar la relación de las tareas realizadas con las correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, el tribunal realizará entrevista curricular a los aspirantes.

La entrevista está destinada a comprobar y evaluar los méritos presentados por los aspirantes. A la vista de la normativa aplicable y la jurisprudencia, el tribunal deberá establecer y motivar los criterios que regirán dicha entrevista. La puntuación máxima que se otorgará por la entrevista es de 2 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en las fases de oposición, de concurso de méritos y la de entrevista.

Realizada la valoración, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca las puntuaciones de las personas aspirantes, con detalle de la puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.- Lista de aprobados y propuesta de contratación.

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en los tablones de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del Tribunal. El Tribunal tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver las reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la formación de una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes el orden de colocación en la bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Administración Pública como Auxiliar de ayuda a domicilio
3. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad Privada como Auxiliar de ayuda a domicilio
4. Mayor puntuación obtenida en Formación
5. Sorteo

NOVENA. Acreditación de Requisitos exigidos y Formalización del Contrato.

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al del llamamiento, la documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base SEGUNDA.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 incorpore a el puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Para el aspirante propuesto será obligatorio el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comarca, con el fin de acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

DÉCIMA.- 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:

1. 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.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca de Somontano de Barbastro, se establecerá un periodo de prueba de dos meses. 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.

3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

4. 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:

1. 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 la misma.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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

UNDÉCIMA. Rechazo, penalización y exclusión:

1. 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.

2. 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:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) 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 la misma.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOE.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio de la Comarca de Somontano de Barbastro
Sistema de Acceso Libre: Concurso - Oposición

DATOS DEL/A ASPIRANTES

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	DNI:	Fecha de nacimiento:
Dirección:		
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual conforme a lo establecido en las Bases reguladoras.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases reguladoras.
- Fotocopia Permiso de conducir B1.
- Fotocopia de los documentos a valorar en la fase de concurso (Vida laboral, Contrato, nombramiento, certificado del puesto y funciones desarrolladas, títulos de los cursos de formación)
- Currículum Vitae
- Anexo II

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a de de 2025

**Asimismo se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Somontano de Barbastro, 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 Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, enviando su solicitud a la Comarca de Somontano de Barbastro. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PLAZA:	AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO
DATOS PERSONALES	
Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI/NIE:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)

1) Por servicios prestados en una Administración Pública en el puesto objeto de la convocatoria.		Valoración por mes trabajado		0,050 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
2) Por servicios prestados en entidades de carácter privado en el puesto objeto de la convocatoria.		Valoración por mes trabajado		0,025 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)					

B) FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

CURSOS				
N.º doc	Nombre del curso	Centro oficial	Horas	Puntos
TOTAL CURSOS (Máximo 2 puntos)				
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS (Máximo 6 puntos)				

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este anexo, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a de de 2025

**Asimismo se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Somontano de Barbastro, 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 Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de Somontano de Barbastro. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

ANEXO III**TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución

Tema 2.- Los Servicios Sociales en la Comarca de Somontano de Barbastro.

Tema 3.- Finalidades y objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 4.- Ética profesional: Código de ética para profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio

Tema 5.- Tareas y funciones de las/los auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio. El trabajo en equipo

Tema 6.- Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 7.- Higiene personal y alimentación del usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 8.- Transferencias y movilizaciones.

Tema 9.- Comunicación y manejo de situaciones difíciles.

Tema 10.- Apoyos a los cuidadores habituales de personas dependientes.