

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 8229

### COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

*ACUERDO del Consejo Comarcal de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro de fecha 30 de octubre de 2024, de aprobación de las bases para la creación de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio sin cualificación en la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, de aplicación subsidiaria a la principal existente.*

Primera. — *Objeto.*

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro para la formación de una bolsa de empleo temporal subsidiaria de auxiliares de ayuda a domicilio sin cualificación exigida dada la condición de medio rural de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro que permita cubrir de forma temporal, mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias..., quedando establecida la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva que la sustituya.

Atendido lo dispuesto en la resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, en su punto octavo, 4), únicamente podrá utilizarse esta bolsa si consta certificado de la oficina de empleo que acredite la inexistencia de demandantes de empleo en la zona con la titulación requerida.

La bolsa de empleo resultante del presente procedimiento, una vez aprobada con carácter definitivo y en vigor, tendrá carácter subsidiario de la resultante de las sucesivas actualizaciones y ampliaciones de la bolsa de empleo procedente del proceso de selección aprobado por acuerdo de consejo comarcal de fecha En ningún caso, se realizarán llamamientos a los aspirantes de la bolsa resultante de este proceso si existen aspirantes disponibles en la bolsa principal y en los sucesivos decretos de actualización y ampliación de esta última.

La bolsa de empleo durante su vigencia estará abierta, lo que implica que podrán incorporarse nuevos aspirantes continuamente y los restantes podrán actualizar sus puntuaciones justificando nuevos méritos conforme a lo dispuesto en la base novena.

1.2. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo AP, nivel 14, con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo comarcal, convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro y a lo que en cada momento prevea el presupuesto comarcal que se encuentre en vigor y jornada realizada.

1.3. El personal auxiliar de ayuda a domicilio de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro tendrá las funciones establecidas en la relación de puestos de trabajo, entre las que destacan:

CUIDADOS BÁSICOS Y AUTOCUIDADO:

a) Apoyo para levantarse y acostarse, en el caso de personas encamadas, con el uso de grúas si fuese necesario; apoyo para desplazarse en el hogar; apoyo en el aseo e higiene personal; apoyo para comer y beber; apoyo en el correcto seguimiento de las prescripciones médicas, ayuda en el vestir y desvestir; orientación en tiempo y espacio; mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables; fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

ATENCIÓNES DOMESTICAS:

a) Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de las estancias de uso diario de la vivienda y supervisar el mantenimiento del buen estado de la misma, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el profesional de referencia.

# BOPZ

b) Respecto a la ropa: Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.

c) Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos y control de sus caducidades eliminando aquellos que se encuentren en mal estado, retirar basura.

d) Aconsejar en la adecuación del entorno para evitar caídas o posibles daños.

#### ACTIVIDADES INFORMATIVAS Y DE GESTIÓN:

a) Dar cuenta al trabajador/a social de cuantas incidencias observen en el desempeño de sus funciones, de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias, así como cualquier hecho que agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de las personas usuarias.

b) Complimentar la documentación de registro o partes de trabajo que correspondan en los modelos establecidos para el servicio.

c) Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad

d) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro (<https://rialebro.sedelectronica.es/info>). Las sucesivas publicaciones a que dé lugar la creación de la bolsa se efectuarán en la sede electrónica de la Comarca: <https://rialebro.sedelectronica.es/info>.

#### Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 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.

En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

A tal efecto, se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2, etc.), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a su contratación conforme al modelo aprobado por la comisión de valoración

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro. Solamente se retribuirán los desplazamientos 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.

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 empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.



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

Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias (según modelo contenido en anexo), dirigidas al señor presidente de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, se presentarán en el Registro General de la Comarca o cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación redactada en castellano o acompañada de traducción oficial:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

b) 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 c) de la base segunda.

c) Declaración responsable del aspirante por la que se compromete a iniciar la formación requerida en la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

d) Dentro del anexo I se incluye declaración responsable donde el candidato hace constar entre otras cuestiones que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que aceptación de la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante de puesto de trabajo, debiendo de realizar desplazamientos por medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro y que la documentación presentada son copia del original y que está en poder del candidato a disposición de la administración actuante.

e) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración se presentarán junto al resto de la documentación:

1. Acreditación de la experiencia:

- En el caso de haber prestado servicios en empresa privada: Mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

- En el caso de haber prestado servicios para la Administración como personal laboral o funcionario: Certificado de los servicios prestados indicando denominación plaza y período de duración e informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente que acredite categoría profesional, jornada laboral y duración.

2. Acreditación de la formación:

Deberá acreditarse con certificado oficial de superación en el que figure los módulos formativos realizados y las horas.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para la creación de la bolsa de empleo, salvo las subsanaciones a que haya lugar y acreditación posterior de méritos según la base novena.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente que acredite categoría profesional, jornada laboral y duración.



De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, calle Almogávares, 51, 50630 Alagón. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web <https://rialebro.net/politica-de-privacidad-y-aviso-legal/>

**Cuarta. — Admisión de aspirantes:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y fecha y lugar del examen de idioma según la base segunda, si procede.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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 excluidos del proceso.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro (<https://rialebro.sedelectronica.es/info>).

Lo establecido en esta base no resultará de aplicación a las posteriores actualizaciones de la bolsa de empleo conforme a la base novena. Se requerirá de manera individualizada a los aspirantes excluidos para que subsanen errores materiales en el plazo de diez días hábiles.

**Quinta. — Comisión de valoración.**

La comisión de valoración de este proceso estará integrada por cinco miembros, un presidente, un secretario, con voz y voto, y tres vocales, que serán designados mediante resolución de Presidencia en el momento que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos.

La totalidad de los miembros de la comisión, titulares o suplentes, deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino.

Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

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.

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.

En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

La comisión de valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.



Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidenta.

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

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

El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones de la comisión de valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Sexta. — Desarrollo del procedimiento de valoración.*

El proceso de selección se realizará mediante la valoración de méritos.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados para la creación de la bolsa de empleo se realizará por la comisión de valoración con arreglo al siguiente baremo.

Asimismo, el baremo establecido en la presente base se aplicará en las posteriores actualizaciones de la bolsa de empleo.

Para ello deberá constar toda la documentación requerida en la base tercera:

1. Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos, según el siguiente baremo:

—Trabajos en entidades públicas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,04 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.

—Trabajos en entidades privadas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,03 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.

—Trabajos en entidades públicas o privadas de servicios sociales o socio sanitarias en tareas relacionadas con la atención directa a las necesidades básicas de personas con limitaciones de su autonomía personal: 0,02 puntos/mes o por cada treinta días cotizados no consecutivos

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

2. Formación: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los módulos formativos tendentes a la obtención de los siguientes títulos:

—Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (*Boletín Oficial del Estado* de 9 de marzo).

—Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (Real Decreto 1379/2008).

—Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo).

Los módulos formativos se puntuarán de la siguiente manera:

\* Cada diez horas de curso 0,02 puntos, en caso duración superior a 10 horas su parte proporcional.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para la creación de la bolsa de empleo, salvo las subsanaciones a que haya lugar y acreditación posterior de méritos según la base novena.



No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente que acredite categoría profesional, jornada laboral y duración).

Los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada no serán objeto de valoración.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento de la comisión de valoración que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la presidenta de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

*Séptima. — Resultado de la valoración de los méritos.*

La Comarca hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos mediante anuncio que será insertado en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro (<https://rialebro.sedelectronica.es/info>). En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate:

- Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.
- Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de formación.
- Por último, el orden se resolverá mediante sorteo.

Los aspirantes dispondrán de un período de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas para subsanar, en su caso, los posibles errores cometidos en las puntuaciones.

Las peticiones de corrección se resolverán en el plazo máximo de siete días naturales. La referida bolsa será remitida por la Comisión al Presidente de la Comarca y se aprobará mediante resolución que se publicará en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro (<https://rialebro.sedelectronica.es/info>). Dicha bolsa de empleo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

La presente base no resultará de aplicación en la actualización de la bolsa de empleo contemplada en la base novena.

*Octava. — Criterio de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo resultante del procedimiento convocado.*

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, 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 bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso de valoración, de mayor a menor puntuación. La puntuación total a considerar será la suma de la puntuación del mérito «Experiencia» y del mérito «Formación».

- 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 puesto de la bolsa que ocupaba en su llamamiento.

**Régimen jurídico laboral:** En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los períodos 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.

Se situarán en «suspense» los candidatos que en un período de veinticuatro meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada. En el cálculo del período de contratación del candidato se incluirá la oferta a cubrir. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de contratos formativos, de relevo o interinidad, a los contratos temporales



celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente registradas y el objeto de dichos contratos

Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso lactancia, vacaciones, permiso de excedencia, etc., y cumplido el objeto del contrato se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular, sin interrupción en el tiempo o con una interrupción que no supere los quince días hábiles, se podrá formalizar el nuevo contrato a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases, siempre y cuando no se incumplan los períodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

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 pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación, se realizará una segunda llamada, transcurridos treinta minutos. En caso de no obtener respuesta, se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo 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, la acreditación de la justificación del rechazo 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, 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 durante un año de la bolsa de empleo.

- 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, 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).

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.

# BOE

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», pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

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

El candidato que se halle en la situación de «suspense», 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 «suspense», no siendo excluidos de la bolsa de empleo, 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/o cabecera nómina mes anterior).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sea 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 bolsa de empleo 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 bolsa de empleo en la 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 bolsa de empleo.

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 por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo 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. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

- Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación.

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal durante un año. En el plazo de 5 días hábiles, desde la comunicación por parte del trabajador, deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada el incumplimiento del requisito d) 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 en la Comarca.

- Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de la misma, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo durante un año, sin posibilidad de reincorporación durante este periodo a la misma durante su período de vigencia.

En caso de renuncia no justificada y baja voluntaria el aspirante deberá presentar instancia para volver a reincorporarse a la bolsa.

- Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Novena. — *Actualización de méritos e incorporación de nuevos candidatos en la bolsa de empleo.*

La bolsa de empleo durante su vigencia estará abierta, lo que implica que podrán incorporarse nuevos aspirantes continuamente, y los existentes podrán actualizar sus puntuaciones alegando nuevos méritos.

Cada tres meses o en un período inferior en caso de necesidades justificadas se realizará actualización con la incorporación de nuevos aspirantes y la actualización de los méritos de los integrantes de la bolsa y el orden de prelación.

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo establecido en las presentes bases y criterios que hayan podido ser establecidos por la Comisión de Valoración.

Una vez actualizadas las bases, se harán públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos mediante anuncio que será insertado en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro (<https://rialebro.sedelectronica.es/info>).

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate:

- Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.
- Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de titulación.
- Por último, el orden se resolverá mediante sorteo.

Los aspirantes dispondrán de un período de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas, para solicitar corrección, en su caso, haya dado lugar a posibles errores cometidos en las puntuaciones.

Las peticiones de corrección se resolverán en el plazo de siete días naturales. La referida bolsa actualizada será remitida a la presidenta de la Comarca quién la aprobará mediante la oportuna resolución y se publicará en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro (<https://rialebro.sedelectronica.es/info>). La bolsa actualizada entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Una vez establecido el orden de prelación resultante de la actualización de la bolsa de empleo, mediante la resolución de Presidencia, serán de aplicación los criterios de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo contemplados en la base octava.



Décima. — *Documentación.*

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca para la formalización del oportuno contrato quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. No se considerará causa justificada la baja voluntaria del contrato formalizado con la Comarca por aceptar la oferta de trabajo de otra entidad.

Los aspirantes llamados deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos que son:

- a) Fotocopia del DNI o similar.
- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta bancaria.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no hayan acreditado el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2, etc.), deberán superar una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a su contratación conforme al modelo aprobado por la comisión de valoración.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la firma del contrato del aspirante, este deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser contratado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada contratación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de empleo. Asimismo, quedarán anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; decayendo el aspirante de todos sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

Undécima. — *Normativa y aplicación supletoria.*

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; 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 la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro y demás disposiciones concordantes.

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, white, sans-serif font. The 'B' and 'P' are connected at the top, and the 'O' and 'Z' are connected at the bottom. The logo is positioned on the left side of the page, set against a vertical grey gradient background.

Duodécima. — *Impugnación.*

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

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 el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ. 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.

Alagón, a 6 de noviembre de 2024. — El presidente de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, José Miguel Achón Lozano.

## ANEXO

**Solicitud de admisión a bolsa de empleo subsidiaria de auxiliares de ayuda a domicilio de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos: ..... Nombre: ..... NIF: .....

Calle: ..... núm. ...., bloque ....., portal ....., escalera ....., piso ....., puerta .....

Municipio: ..... Código postal: ..... Teléfono: ..... Teléfono móvil: .....

Correo electrónico: ..... Fecha nacimiento: ...../...../.....

Municipio de nacimiento: ..... Provincia: .....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (ESCRIBIR AL DORSO O AÑADIR LAS HOJAS NECESARIAS EN SU CASO):

• Declaración responsable del interesado de que la documentación presentada es copia de la original.

• Fotocopia DNI.

• Fotocopia carné conducir.

• Declaración responsable sobre la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

• Acreditación experiencia.

• Acreditación formación.

EXPONE: Que enterado de la publicación en el BOPZ de fecha ...../...../..... del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

—Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

—La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.

—Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro

SOLICITA. Ser incluido en la bolsa de empleo temporal de auxiliar de ayuda a domicilio, conforme a lo establecido en la base tercera de las bases de la convocatoria.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono .....

En ....., a ....., de ....., de 20 .....,

Firma del solicitante: .....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO. C/ ALMOGÁVARES, 51, 50630 ALAGÓN.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del delegado de Protección de Datos: [dpo.comarcalebro@portalartico.es](mailto:dpo.comarcalebro@portalartico.es).

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los demás derechos que le otorga la normativa de protección de datos ante la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, calle Almogávares, 51, 50630 Alagón (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos-<http://www.agpd.es>-calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (901 100 099-912 663 517).

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, calle Almogávares, 51, 50630 Alagón. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web <https://rialebro.net/politica-de-privacidad-y-aviso-legal/>