

Núm. 2025-1214

COMARCA DEL MATARRAÑA

Por Resolución de Presidencia Núm. 2025-0126, de fecha 8 de abril de 2025, se ha acordado convocar concurso-oposición para la formación de una Bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio y/o dependencia:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y/O DEPENDENCIA PARA EL CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

- 1.1. Es objeto de estas bases la realización de un concurso-oposición para formar una bolsa de trabajo, para la provisión temporal de auxiliares de ayuda a domicilio y/o dependencia, Grupo AP Nivel 13, para atender necesidades organizativas urgentes e inaplazables del Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca del Matarraña/Matarranya. La bolsa así formada estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva bolsa.
- 1.2. Las bases selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya.
- 1.3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo II que se acompaña a las presentes Bases.
- 1.4. Las presentes Bases vincularán a la administración, al tribunal que sea designado, así como a quienes participen en el proceso selectivo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- 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 el 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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- d) Estar en posesión de cualificaciones profesionales de Atención Socio-sanitaria a Personas en el domicilio creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y/o de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales creada por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales. A efectos laborales equivalentes, estar en posesión del ciclo formativo de Grado Medio de Auxiliar de Clínica. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) Estar en posesión del permiso B de conducir.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- Las bases de la convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya:

<https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>

3.2- Las instancias solicitando tomar parte de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio y/o dependencia se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada de la Comarca del Matarraña/Matarranya, en horario de 09:00 a 14:30 horas, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 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 Teruel.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida, así como copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Matarraña/Matarranya será la responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado.

No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al delegado de Protección de Datos de la Comarca.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3- Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. No obstante, se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4- A los efectos de admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta.- Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en 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.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3- El Tribunal estará integrado por tres componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

5.4.- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. Fase de oposición.

6.1- La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios. La no realización de los ejercicios supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. La puntuación máxima a otorgar en los ejercicios de la fase de oposición será de 70 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los apartados siguientes:

6.1.1.- Ejercicio teórico (30 puntos).

- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 4 respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el Anexo II. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,5 punto. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán. El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. La valoración total de esta prueba será de 30 puntos.

Este ejercicio teórico será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido al menos 15 puntos.

6.1.2.- Ejercicio práctico (40 puntos). Consistirá en la realización de un supuesto práctico directamente relacionado con las funciones a desarrollar que versarán sobre los temas incluidos en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. La valoración total de esta prueba será de 40 puntos.

6.1.3. Durante la realización de estos ejercicios los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, durante la realización de estos ejercicios no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

6.1.4. Para la práctica de estos ejercicios será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad, pudiendo ser requerido a los opositores en cualquier momento.

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

6.3.- En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.4.- Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.5.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima.- Fase de Concurso. Baremación de méritos.

7.1.- Los méritos alegados, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes criterios:

A) Experiencia: Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por servicios prestados en administraciones públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,60 por mes de servicio.

- Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar a la que se convoca, 0,30 por mes de servicio.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación de la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

B) Formación: Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

a) De 0 a 50 horas de duración, 1 punto por cada curso.

b) De 51 a 100 horas de duración, 2 puntos por cada curso.

c) De 101 a 150 horas de duración, 3 puntos por cada curso.

d) De más de 151 horas de duración, 4 punto por cada curso.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos, se realizará mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos y deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

7.2.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Octava.- Calificación final del proceso selectivo.

8.1.- El tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal la calificación final del proceso selectivo que será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

8.2.- En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se acudiría a la puntuación obtenida en la fase de concurso, atendiendo primero a la mayor puntuación en la experiencia y en segundo lugar a la mayor puntuación en la formación. En último lugar, de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

8.3.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de las calificaciones finales para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

8.4.- El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca la calificación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Novena.- Formación de la Bolsa

El Tribunal elevará a la Presidencia la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por Resolución de Presidencia se aprobará la Bolsa, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal.

Décima.- Funcionamiento de los llamamientos de la Bolsa

1.- Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

2.- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento. Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

3.- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 24 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

4.- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera.

5.- Si el candidato llamado está trabajando y/o en situación temporal de incapacidad, deberá aportar la documentación justificativa en el plazo de 24 horas desde que se efectúa el llamamiento. A la vista de la documentación aportada, el candidato pasará a estar "no disponible" en la bolsa resultante, siendo responsabilidad del candidato comunicar a la Comarca cualquier variación de su situación a efectos de futuros llamamientos durante la vigencia de la bolsa.

6.- El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la Bolsa.

Undécima.- Presentación de documentos y contratación

1.- Cuando se requiera la contratación de un auxiliar de ayuda a domicilio y/o dependencia, la persona que haya aceptado el trabajo presentará en la Comarca los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en esta convocatoria y, si se le solicita, certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le

impida el ejercicio de las funciones del puesto. En el contrato se establecerá el periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

2.- Si en el plazo concedido al efecto, el candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá efectuarse la contratación. En este caso, se procederá a ofrecer el trabajo a la siguiente persona seleccionada, por orden de puntuación y a requerirle la documentación antes señalada.

Duodécima.- Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Valderrobres, a fecha de la firma electrónica.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2025-1194.- Calanda.- Reglamento Regulador del Complemento de Productividad de los empleados públicos municipales.

ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2025-1187.- La Puebla de Valverde.- Ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Comedor Escolar.

2025-1198.- Mosqueruela.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de piscina.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

2025-1182.- Rubielos de Mora.- Padrón fiscal de la Tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, correspondiente al 1er trimestre de 2025.

2025-1200.- Comarca de Andorra – Sierra de Arcos.- Padrón servicio de ayuda a domicilio y servicio de estancias diurnas, correspondientes a marzo de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

2025-1192.- Valderrobres, ejercicio 2024.