

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9640

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

ANUNCIO de bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de cinco plazas de auxiliar de ayuda a domicilio de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la provisión y contratación, como personal laboral fijo, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante sistema de **concurso oposición**, de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia Comarcal de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ nº 117 de 26.05.2022) números BS SAD DEP 031/ BS SAD DEP 032/ BS SAD DEP 033/ BS SAD DEP 034/ BS SAD DEP 035

Las plazas convocadas están reservadas a personal laboral fijo y se encuentran clasificadas en el catálogo de puestos de trabajo de la Entidad Comarcal como grupo AP nivel 10.

El contenido del puesto tiene como funciones principales, según el artículo 16 de la Orden 29 de abril de 2013 del Gobierno de Aragón que regula el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y el de Teleasistencia en Aragón:

- Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las Actividades Básicas de la Vida Diaria.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Facilitar a los usuarios, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- Guardar el secreto profesional.

Se incluirán aquellas que se contemplan en la normativa aplicable al servicio y otras de carácter similar que las que la Entidad Comarcal concrete en el desempeño del puesto de trabajo.

1.2. El sistema de selección será el de concurso.

1.3. Normativa aplicable:

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Decreto

legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y demás disposiciones normativas de aplicación, y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de la Comunidad de Calatayud para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal aprobadas con la representación de personal laboral en reunión de 23 de noviembre de 2022.

1.4. La participación de los candidatos en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La participación de los candidatos que sean empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento para que el área de personal de la Entidad Comarcal aporte/compruebe de oficio los datos referentes a los méritos en dicha Administración.

Base 2. — Requisitos de los opositores.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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) Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o el Título de Estudios Primarios equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero, debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, debiendo adjuntarse a dicho título, su respectiva traducción jurada.

f) Además, deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlos en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de los Certificados de Profesionalidad y/o titulaciones que se recogen en la Resolución 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad por la que se publica el Acuerdo de Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.(BOE 317 de 30 de diciembre de 2017) , que modifica el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia (criterio tercero, apartado b).

A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

-El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

-El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado 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 por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

-Habilitaciones excepcionales de la Comunidad Autónoma en relación a lo recogido en la misma Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B y/o aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo con sus propios medios.

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

i) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Base 3. — Instancia, plazo y forma de presentación.

3.1. La instancia, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base anterior, deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, pudiendo ser presentada en el Registro General de esta Comarca, sito en Plaza de la Comunidad, 1, del municipio de Calatayud, código postal 50300, provincia de Zaragoza, y a través de la sede electrónica de la Entidad Comarcal, conforme modelo oficial (anexo I) que se incluye en estas bases.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Área de Personal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail comarca@comunidadcalatayud.com. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica de esta Comarca. Las instancias

presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Comarca de la Comunidad de Calatayud puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3. Documento de autovaloración (anexo II) en el que el solicitante dará detalle de los méritos valorables presentados.

En caso de que el candidato sea empleado de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, el área de personal aportará/comprobará de oficio los méritos valorables obtenidos en la Entidad, sin perjuicio de la presentación del anexo II "documento de autovaloración" por parte del solicitante con su instancia.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

3.3. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de esta convocatoria, debiendo manifestar por tanto que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas. La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales

para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos de la Comarca y en la Sede Electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o página WEB.

3.5.- A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar, si fuere el caso, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. Si fuere el caso, el llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la página web comarcal, con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si fuere el caso, en el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Zaragoza.

Base 5. — Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Presidencia en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

BOFN

5.4. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Comarcal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de **CONCURSO OPOSICIÓN.**

Las certificaciones de los servicios prestados en la Comarca de la Comunidad de Calatayud serán incorporadas al expediente por el área de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de admisión no será objeto de valoración.

Se establece una baremación de 60% oposición y un 40% concurso.

La fase de oposición no será eliminatoria. Con independencia de que los distintos ejercicios no sean eliminatorios, en todo se fijará la puntuación directa mínima para superar la fase de oposición. La puntuación será de 5 puntos y para superar será la media de los dos ejercicios.

FASE DE CONCURSO

A. Experiencia profesional

A.1 Se asignará una puntuación de 0,50 por mes completo de experiencia laboral en la Comarca de la Comunidad de Calatayud y Ayuntamientos o Mancomunidades con servicios sociales subrogados a esta Entidad Comarcal.

A.2 Se asignará una puntuación de 0,125 puntos por mes completo de experiencia laboral en la plaza que se convoca en otras administraciones públicas y organismos dependientes de ellas.

B. Formación, perfeccionamiento, relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante y otros méritos académicos y profesionales

B.1 Formación y perfeccionamiento. Serán válidas las acciones formativas organizadas acreditadas por las entidades acordadas en el acuerdo entre FAMPC y sindicatos, añadiendo además las entidades de derecho público como son los colegios profesionales. Y serán todas aquellas acreditadas independientemente del año de realización. Se tendrá la siguiente baremación: 0,020 por hora de formación desde la primera hora, con un máximo de 200 horas.

FASE DE OPOSICIÓN tendrá dos ejercicios no eliminatorios.

1. Contestación por escrito mediante test de 25 preguntas cortas y cuatro respuestas, de las que sólo una será válida, que se ajustarán al contenido del temario establecido en el Anexo III. Se tendrán cuatro preguntas de reserva en caso de reclamación.

2. Supuesto práctico con prueba real.

La/s prueba/s versará/n sobre el programa que se indique en la respectiva convocatoria relacionadas con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar.

6.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la web comarcal y en el tablón de anuncios de la Entidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

6.4. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto



Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la Web comarcal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Base 7. — Calificación del proceso selectivo.

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y en la web comarcal tras la realización, puntuación y publicación de la fase de oposición

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la siguiente forma:

A) Normas generales Los ejercicios que sean puntuables se calificarán con un máximo de 5 puntos cada uno. Los ejercicios tendrán carácter obligatorio, no teniendo carácter eliminatorio.

La puntuación de la fase de oposición será la media de la suma de los dos ejercicios, si fuera el caso.

Criterios de desempate.

A igual puntuación final, se procederá a ordenar, según los siguientes criterios:

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

a) En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca Comunidad de Calatayud.

b) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza objeto de convocatoria.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos en la Comarca Comunidad de Calatayud.

Base 8. — “Lista de aprobados”.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web comarcal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base 9.- Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base 10.- Adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base 11.- Nombramiento como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web comarcal.

El número de propuestos para ocupar las vacantes no podrá exceder nunca al de plazas libres al momento de elevar el nombramiento a la aprobación de la Presidencia.

El Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo, para que efectúe la adjudicación de plazas y posterior contratación laboral fija. El acuerdo que, al respecto, adopte la Presidencia será notificado al interesado.

Base 12. — Lista de la bolsa de interinidad.

Concluido el proceso selectivo, se formará una bolsa de aspirantes interinos con los restantes candidatos ordenados por orden de puntuación para su posible contratación interina/temporal en el caso de que se produzca vacantes o sea preciso atender otras necesidades que precisen su contratación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

Una vez publicada la Resolución de contratación de los puestos convocados, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del último sorteo anual realizado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en virtud de lo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se registrarán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para



los Empleados de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y en todo caso será de cuatro años prorrogables anualmente por razones justificadas por la Presidencia de la Entidad..

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Funcionamiento de la bolsa.

Cuando se produzca una vacante, y siguiendo el orden de prelación de la bolsa, se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia, y, si no se lograra su comunicación inmediatamente, se le remitirá un correo electrónico al *e-mail* designado por dicho aspirante, concediéndole un plazo de cuarenta y ocho horas para confirmar a la Comarca su interés en ocupar dicha plaza, de forma que si transcurrido dicho plazo, este no confirma su interés en incorporarse inmediatamente, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando al final de la correspondiente lista el respectivo aspirante que no confirmara su interés.

Cada vez que se genere un nuevo nombramiento/contratación, volverá a reiniciarse el inicial orden de prelación, de forma que la primera llamada volverá a hacerse a aquel candidato de la bolsa que disponga de mayor puntuación en la misma.

La Presidencia, previo informe del área social de la Entidad Comarcal, procederá a dictar Resolución de contratación para cubrir las situaciones que permitan acudir a la presente bolsa.

Base 13.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Comarca de la Comunidad de Calatayud es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 14. — Normas finales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'B', 'O', and 'F' are white with a dark grey outline. The letters are set against a light grey vertical bar.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calatayud, 22 de diciembre de 2022. El Presidente, D. Ramón Duce Maestro.

ANEXO I

Modelo de instancia

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA COMARCA “COMUNIDAD DE CALATAYUD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Domicilio en:

Provincia:

Calle:

Teléfono: Correo electrónico:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral fijo de una plaza, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, convocadas por la Comarca de la “Comunidad de Calatayud”

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Que acompaña fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Que acompaña fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, declarando que son auténticos y acreditan la veracidad de los méritos señalados en los mismos.

d) Que acompaña documento de autovaloración (anexo II)

e) Que acompaña fotocopia simple del permiso de conducir y/o aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo con sus propios medios

f) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. Que las notificaciones se realicen por medios electrónicos ___ (señálese si fuere el caso)

Que en caso de no superar el proceso selectivo, sea incluido en la bolsa de empleo ____ (señálese si fuere el caso)

Ena..... de..... de 2022.

(Firma del solicitante)

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tableros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica de la Comarca de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido a la Comarca de la Comunidad de Calatayud, Plaza de la Comunidad nº 1 de Calatayud, 50300.

ANEXO II

Documento de autovaloración fase de concurso auxiliar ayuda a domicilio

DATOS PERSONALES		
Primer apellido	Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Tfno. contacto
		Correo electrónico

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

SERVICIOS		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO	
Nº DOCUMENTO	ENTIDAD/PUESTO TRABAJO	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
	TOTAL	0	0

3. FORMACIÓN O (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	TOTAL PUNTOS
			0
			0
			0
	TOTAL		0

PUNTUACIÓN TOTAL	0
-------------------------	----------

En _____, a ___ de _____ de 2022.

El/La aspirantes,

Fdo: _____

ANEXO III

Temario fase oposición auxiliar ayuda a domicilio

Tema 1. La Constitución Española. Principios. 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. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 3. La Administración Local. El municipio. La provincia. Otras entidades locales.

Tema 4. La Comarca Comunidad de Calatayud. Municipios que la integran.

Tema 5. Los servicios sociales en la Comarca de la Comarca Comunidad de Calatayud.

Tema 6. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca Comunidad de Calatayud.

Tema 7. Recursos de apoyo en los Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Calatayud para personas con dependencia y/o limitaciones en las actividades de la vida diaria

Tema 8. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

Tema 9. Trastornos de la salud mental del anciano.

Tema 10. Geriatria y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: Cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento.

Tema 11. Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

Tema 12. Prevención y curas de las úlceras de presión: Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas.

Tema 13. Enfermedades crónicas en el anciano (hipertensión, diabetes, asma, obesidad, etc.

Tema 14. Limpieza y desinfección.

Tema 15. Primeros auxilios y signos vitales.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales: Riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de hogar.