



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS COMARCA DEL CINCA MEDIO

5741

EDICTO

Por Resolución número 795/2025 de la Presidencia de la Comarca del Cinca Medio, de fecha 26 de noviembre de 2025, se convoca para proveer mediante concursooposición, una plaza de Trabajador Social y creación de bolsa de empleo, Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 22, vacante en la Plantilla de personal laboral de la Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025.

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema de concurso – oposición de una plaza de Trabajador Social, Grupo A Subgrupo A2, nivel 22, personal laboral fijo, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Resolución de Presidencia 753/2025, de 12 de noviembre, así como la formación de la correspondiente bolsa de empleo.

La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con el complemento específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

Las funciones a desempeñar serán las propias de un Trabajador Social en los Servicios Sociales generales. Éstas se desarrollarán en la sede de la Comarca y/o en los municipios que la integran de forma itinerante en función de las necesidades del servicio.

SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados 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.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, Grado en Trabajo Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación: 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, todo ello en aplicación del artículo 56.1.d) 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.

f) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa de conformidad con el Art.32 de la Ley Organiza 8/2021 de protección integral a la infancia y adolescencia.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponer de vehículo para destinar al servicio y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

2.2 Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el proceso selectivo hasta la fecha de la contratación como personal laboral fijo de la Comarca del Cinca Medio.

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias se presentarán, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia en el Registro de la Entidad, bien a través de la Sede Electrónica <https://cincamedio.sedeelectronica.es>, bien en las oficinas sitas en la Avda. El Pilar 47 de Monzón o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la Comarca del Cinca Medio.

El documento de instancia **Anexo I** deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso **Anexo III**.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual o justificación de haberlo solicitado. Dicho certificado puede tramitarse en: <https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado>



registro-central. Para realizar este trámite es necesario estar registrado en el sistema CI@ve o disponer de uno de los distintos certificados electrónicos de la plataforma @firma, como son el certificado de la FNMT, o el DNI-e.

- Permiso de conducir y declaración de disponibilidad de vehículo.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo público o privado en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar tiempo de servicio, puesto desempeñado y/o contrato de trabajo, siendo preciso acompañar Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos remitidos deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto, solamente se admitirán los documentos presentados individualmente en formato .PDF y con un nombre que identifique el contenido del mismo, diferenciando "titulación", "formación" y "experiencia", no se admitirán los méritos que no se justifiquen con estas características.

La documentación que obre en poder de esta Entidad por haber participado en procedimientos previos de selección no es preciso que sea aportada, salvo para la interposición de recursos o reclamaciones.

Junto a la instancia se acompañará el justificante del pago de la tasa por derechos de examen, por importe de 15 €, que deberá ingresarse en la cuenta corriente de la Entidad de Ibercaja ES62 2085 2409 04 0330140883.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad (en la Sede oficial y en la Sede electrónica <https://cincamedio.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán sólo en los tablones de anuncios comarcas.

CUARTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva y se publicará en todos los tablones de anuncios de la Entidad.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la mencionada Resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la fase de oposición.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.



Finalizado el proceso de selección, cuando de la documentación que deba presentarse se desprenda que no posee alguno de los requisitos, el interesado decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

QUINTA. – PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición: Máximo 70 puntos.
- Concurso: Máximo 30 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 70 puntos)

Constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que se llevarán a cabo en la misma sesión.

Primer ejercicio: tipo test (máximo 20 puntos)

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test que constará de veinte preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el **Anexo II**.

Igualmente habrá cinco preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto, cada pregunta con contestación errónea penalizará **0,125 puntos**.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 10 puntos, siendo calificados como «no aptos» aquellos aspirantes que no lo superen.

Segundo ejercicio: Desarrollo de un tema (máximo 20 puntos)

Consistirá en responder por escrito a un tema de los planteados en el **Anexo II**, propuesto previamente por el tribunal.

La puntuación total del segundo ejercicio se distribuirá de la siguiente forma:

- Formación general y nivel de conocimientos.
- Capacidad de análisis y de relación.
- Orden y claridad de las ideas desarrollada.
- Corrección en la expresión escrita.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 10 puntos, siendo calificados como “no aptos” aquellos aspirantes que no lo superen.



Tercer ejercicio: Supuesto práctico (máximo 30 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teóricos-prácticos propuestos por el tribunal calificador relacionado el programa que figura en el **Anexo II**.

Los criterios y pautas para la corrección de este ejercicio serán:

- La precisión, capacidad de razonamiento y justificación.
- La capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos.
- La razonabilidad y proporcionalidad en las soluciones propuestas a los supuestos planteados.
- La redacción, la claridad expositiva, el uso del lenguaje y el uso de la terminología técnica.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos, siendo calificados como "no aptos" aquellos aspirantes que no lo superen.

Los opositores podrán utilizar calculadora y textos legales no comentados.
El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el Tribunal.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

B) FASE DE CONCURSO (máximo 30 puntos)

Consistirá en la valoración de los méritos presentados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, conforme a los siguientes criterios.

b.1) Experiencia profesional: (máximo 20 puntos)

- Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de Trabajador/a Social: 0,20 puntos/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computarán los períodos inferiores a una semana.
- Servicios prestados en la Empresa Privada en puestos de Trabajador/a Social: 0,05 puntos/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computarán los períodos inferiores a una semana.

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

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

En relación con la experiencia profesional, el tribunal en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes a que aporten informe referente a las funciones asignadas al puesto que es objeto del certificado o contrato.

b.2) Formación (máximo 10 puntos):

b.2.1) Titulaciones académicas (máximo 5 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 5 puntos:



- Título de doctor: 4 puntos por cada título.
- Licenciado/a universitario/a o título de grado: 3 puntos por cada título.
- Diplomado/a universitario/a o equivalente: 2 punto por cada título
- Máster (mínimo 60 ECTS/1500 horas): 1 punto por cada Máster.
- Títulos de Postgrado, Diploma de Especialización, Experto Universitario y similares (mínimo 30 ECTS/750 horas): 0,75 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquéllas otras titulaciones necesarias para su obtención. De forma expresa se indica que no se tendrá en cuenta como titulación adicional el haber obtenido el título de Grado en Trabajo Social previa adquisición de Diplomatura.

No serán objeto de valoración los títulos no relacionados directamente con las funciones del puesto.

b.2.2) Formación complementaria (máximo 5 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 5 puntos.

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos/curso.
- De 51 a 150 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 251 horas en adelante: 1 punto/curso.

Aquellos documentos en los que no quede acreditado el contenido de la formación o su duración serán valorados con "0" puntos.

No serán objeto de valoración los cursos no relacionados directamente con las funciones del puesto, es decir, no se tendrán en cuenta cursos de idiomas, informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, etc.

No se tendrán en cuenta el título tomado en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Los cursos que se presenten por créditos, la correspondencia será de 10 horas de formación por cada crédito. En el caso de créditos ETCS, la correspondencia será de 25 horas por cada crédito.

En este punto, para la valoración del concurso será necesario adjuntar en la auto baremación el modelo de **Anexo III**.

SEXTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

El artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse y habrán de ser



funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 el Tribunal, por mayoría simple.

El procedimiento de actuación del Tribunal 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. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Comarca del Cinca Medio, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y EMPATES

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición, en caso de persistir la igualdad se estará a quien tuviera mayor puntuación en la experiencia profesional; en caso



de persistir mayor puntuación en la formación académica, en formación complementaria y finalmente, si persistiese el empate se procederá a sorteo público.

OCTAVA. - LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en los tablones de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del Tribunal.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la formación de una bolsa de empleo con el resto de los aspirantes que hayan alcanzado la puntuación necesaria para ello.

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar, en un plazo de 20 días naturales desde el día siguiente al de la notificación, la documentación que se requiera sobre la capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del segundo aspirante en la relación de aprobados.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna. Transcurrido el periodo de prueba de quince días, adquirirán la condición de personal laboral fijo.

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

NOVENA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición formarán parte de una bolsa de empleo ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir puestos temporales como Trabajador Social.

La bolsa de empleo formada anulará todas las bolsas anteriores y tendrá una vigencia de hasta dos años, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria. No obstante, podrá ser prorrogada o derogada mediante Resolución expresa de la Presidencia con la debida motivación.

La bolsa de empleo funcionará de acuerdo a las siguientes normas:

9.1 Llamamientos:

Los llamamientos se efectuarán atendiendo al orden de prelación vigente en la bolsa de empleo, procediéndose a contactar a la persona aspirante que ocupe la posición que corresponda en cada momento.

La comunicación se realizará por vía telefónica desde la Sede de la Comarca, efectuándose un mínimo de dos intentos de contacto con un intervalo de quince minutos entre cada llamada dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas.



En caso de no obtenerse respuesta, y una vez dejada constancia documental interna de cada uno de los intentos efectuados, se procederá automáticamente a contactar a la siguiente persona integrada en la bolsa. Si la llamada fuera atendida por un familiar u otra persona distinta de la persona aspirante, se entenderá que quien atiende la llamada asume la responsabilidad de trasladar la comunicación a la persona seleccionada. En estos casos, el receptor deberá identificarse mediante nombre y apellidos, dejándose igualmente constancia de ello.

Las personas que no hayan atendido los intentos de contacto mantendrán su posición en la bolsa, sin que dicha circunstancia implique penalización alguna. De todas las gestiones realizadas durante el proceso de llamamiento se dejará constancia por escrito en el expediente, incorporando las anotaciones correspondientes a cada intento de comunicación.

Durante el llamamiento se facilitará a la persona aspirante la información relativa a la oferta de trabajo, incluyendo:

- Causa de la contratación.
- Duración aproximada del nombramiento o contrato.
- Lugar o Sede de prestación del servicio.

Cualquier modificación de los datos personales, de contacto para llamamientos o de la situación declarada en la ficha de la bolsa deberá ser comunicada por la persona integrante de la misma, quien estará obligada a presentar una ficha actualizada con la información corregida.

La persona aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación en el mismo día en que reciba el llamamiento o, en su defecto, el siguiente día hábil antes de las 13:00 horas. La falta de respuesta en dicho plazo, así como el rechazo injustificado de la oferta o la renuncia una vez formalizada la contratación, implicará la pérdida de la posición en la bolsa, pasando automáticamente al último lugar de la misma. En caso de aceptación, la persona aspirante deberá aportar la documentación requerida en los términos y plazos establecidos por la Administración.

A la finalización del contrato formalizado, la persona aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la bolsa, pudiendo ser nuevamente llamada para sucesivas contrataciones.

9.2 Causas de penalización y suspensión del llamamiento:

El miembro de la bolsa que rehúse una oferta de trabajo sin causa justificada pasará automáticamente al último lugar de la bolsa, dejando constancia de ello en el expediente mediante una diligencia emitida por la persona responsable del llamamiento.

Se consideran motivos justificados de rechazo, que deberán acreditarse por la persona interesada en el plazo máximo de tres días desde la fecha del llamamiento, las siguientes situaciones:

- Por encontrarse prestando servicio en una Administración Pública, empresa pública o privada. Acreditándolo mediante informe de vida laboral o documentación equivalente. El aspirante quedará en la bosa como "no disponible" hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio.
- Enfermedad o recuperación tras accidente, justificado mediante informe médico. El aspirante quedará en la bolsa como "no disponible" hasta la justificación del alta médica.
- Situaciones contempladas por la normativa vigente (embarazo, parto, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar) conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



- Violencia de género, debidamente acreditada.
- Cursar estudios reglados en el momento del llamamiento, justificándolo con la documentación adecuada.
- Ejercicio de cargo público o dispensa sindical, debidamente acreditado.
- Otras causas justificables, valorables por el órgano gestor de la bolsa (por ejemplo, el Centro Comarcal de Servicios Sociales), con la documentación pertinente.

Cuando la causa que motivó la suspensión deje de existir, el interesado deberá informar al órgano de gestión en un plazo máximo de quince días desde que se ha extinguido dicha causa. Si no lo hace en ese plazo, pasará al último puesto de la bolsa.

9.3 Causas de exclusión:

Los aspirantes serán excluidos de la bolsa de empleo en los siguientes casos:

- Renuncia voluntaria.
- No aportación de la documentación requerida para efectuar el contrato.
- No comparecer a la firma del contrato en la fecha establecida.
- No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de "no apto".
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- No superación del periodo de prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

DÉCIMA. – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Entidad convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. El tratamiento de los datos se ajusta al 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 (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento de los datos resulta necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de esta Entidad, así como otros que resulten aplicables. Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal.

No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como



los de limitación u oposición, cuando procedan, ante esta Entidad convocante, con Sede en Av. del Pilar, 47, 2º, 22400 Monzón o a través de la Sede Electrónica: <https://cincamedio.sedelectronica.es/>

UNDÉCIMA. – RECURSOS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, para lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en las siguientes normativas:

- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La 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 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado y demás normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Monzón, 1 de diciembre de 2025. El Presidente, José María Civiac Moreno.



ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECCIÓN TRABAJADOR SOCIAL

DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Nombre	DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones	El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. <i>Indicar el domicilio correspondiente:</i>		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso (Anexo III). <input type="checkbox"/> Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual o justificación de haberlo solicitado. <input type="checkbox"/> Justificante acreditativo de abono de la tasa de los derechos de examen. <input type="checkbox"/> Carnet de conducir. <input type="checkbox"/> Declaración de disponibilidad de vehículo.			
En el caso de trabajadores que presten o hayan prestado servicios a la Entidad: <input type="checkbox"/> Hago constar que la documentación justificativa de los méritos personales alegados se encuentra en poder de la Comarca del Cinca Medio. <input type="checkbox"/> Otros: _____			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante SOLICITA , su admisión en la convocatoria a la que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Así mismo se hace constar que conforme a lo establecido en lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca del Cinca Medio, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. Los datos recabados del interesado no está previsto que sean cedidos y serán dados de baja cuando lo solicite el usuario siempre respetando los plazos legalmente establecidos. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Comarca del Cinca Medio (http://www.cincamedio.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Avda. del Pilar, 47 · 22400 Monzón (Huesca) Tel. 974 415 973			
En _____, a _____, de _____, de _____. <i>(Firma)</i>			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL CINCA MEDIO			

Avda. del Pilar, 47 · 22400 Monzón (Huesca) · Tel. 974 415 973 · Fax: 974 402 724
administracion@cincamedio.es · www.cincamedio.es



ANEXO II

TEMARIO PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

TEMA 4. La Ley de Comarcalización en Aragón. La Ley 3/2002, de 25 de marzo, de Creación de la Comarca del Cinca Medio.

TEMA 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

TEMA 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases de empleados públicos.

TEMA 8. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 9. Los contratos administrativos en las Entidades Locales: tipos de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

TEMA 10. La Ley General de Subvenciones y la Ley de Subvenciones de Aragón: Concepto, Naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

TEMA 11. La potestad reglamentaria en las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento, elaboración y aprobación.

TEMA 12. Los Presupuestos Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 13. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. El régimen del gasto público.



TEMA 14. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales.

TEMA 15. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público. Plataforma de administración electrónica Gestiona.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

TEMA 16. El trabajo social como profesión. El trabajador social en la Administración. Consideración como autoridad. Principios éticos y código deontológico.

TEMA 17. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.

TEMA 18. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Objeto de la Ley. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales

TEMA 19. Sistema Público de Servicios sociales en Aragón. Estructura funcional y territorial. Decreto 30/2023, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.

TEMA 20. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 21. La planificación en trabajo social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Decreto 55/2017 del Mapa de Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 22. Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 23. Prestaciones sociales de los servicios sociales generales. Instrumentos técnicos de trabajo en el ámbito de los servicios sociales generales.

TEMA 24. Orden CDS/1560/2018 de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.

TEMA 25. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación en la prestación de los Servicios Sociales.

TEMA 26. La coordinación en el Sistema de Servicios Sociales. El Consejo Interadministrativo de Servicios Sociales. La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales. Funciones y composición.

TEMA 27. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Organización y competencias.



TEMA 28. La responsabilidad pública. Modalidades de gestión desde la Administración Pública en materia de servicios sociales. Gestión directa, gestión indirecta y acción concertada.

TEMA 29. Los Servicios sociales especializados en la infancia. La protección y tutela de menores. Régimen jurídico en Aragón. Recursos sociales y niveles de intervención.

TEMA 30. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y Adolescencia de Aragón. Disposiciones generales, Protección social y jurídica de los menores.

TEMA 31. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

TEMA 32. Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de Medidas de Protección de Menores en Situación de Riesgo o Desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.

TEMA 33. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

TEMA 34. La detección, notificación y derivación. Tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. diagnóstico y valoración. Plan de intervención y gestión del caso.

TEMA 35. Prestaciones económicas y Servicios para la Inclusión social en Aragón. Ley 10/2016, de 1 de diciembre, de Medidas de Emergencia en Relación con las Prestaciones Económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 36. Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

TEMA 37. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. Concepto de mediación familiar. Los puntos de encuentro familiar. El carnet de familia monoparental.

TEMA 38. Servicio de Intervención Familiar en Servicios sociales Generales. Necesidades a las que da respuesta. Funciones de equipo.

TEMA 39. Ley 4/2007, de 22 de marzo de Prevención y Protección Integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón. Formas y situaciones de violencia ejercida contra las mujeres. Medidas de protección y apoyo a las víctimas. Procedimiento de Coordinación ante situaciones de violencia de género de la Comarca del Cinca Medio.

TEMA 40. Servicios sociales para personas con discapacidad. Reconocimiento. Servicios y prestaciones en Aragón. Medidas y recursos para favorecer su integración laboral. Accesibilidad para personas con movilidad reducida. Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón.

TEMA 41. Ley 3/2024, de 13 de junio, de modificación del Código de Derecho Foral de Aragón en materia de capacidad jurídica de las personas: capacidad jurídica y medidas de apoyo. Ejercicio de la capacidad jurídica.



TEMA 42. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Definiciones. Financiación. Consejo Territorial. Órganos consultivos. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

TEMA 43. Valoración y reconocimiento del derecho a la situación de Dependencia. Programa individual de atención.

TEMA 44. Marco jurídico sobre Inmigración y Extranjería. Reglamento 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se regula el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000: residencia temporal por circunstancias excepcionales.

TEMA 45. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia. Reglamento comarcal del Servicio de Ayuda a Domicilio y de Teleasistencia de la Comarca del Cinca Medio.

TEMA 46. Adicciones y servicios sociales. Plan de Adicciones del Gobierno de Aragón: Programas de promoción de la salud y prevención a lo largo de la vida.

TEMA 47. Ley 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de la pobreza energética de Aragón. Situación de vulnerabilidad y de especial vulnerabilidad. Medidas para paliar y reducir los efectos de la pobreza energética.

TEMA 48. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

TEMA 49. La evaluación. Tipos de evaluación en servicios sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

TEMA 50. El informe y la ficha social. Conceptos y características. Aplicaciones en la intervención social.

TEMA 51. El trabajo en red y los servicios sociales.

TEMA 52. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

TEMA 53. La calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. La calidad en la Ley de servicios sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios.

TEMA 54. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. La estrategia de atención y protección social para las personas mayores. La intervención socioeducativa con personas mayores. Estrategias y metodologías de intervención.

TEMA 55. Modelos de intervención; intervención sistémica y modelo de atención centrado en la persona.

TEMA 56. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.



TEMA 57. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.

TEMA 58. Recursos sociales en la Comarca del Cinca Medio. Normativa comarcal. Programas y servicios.

TEMA 59. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.

TEMA 60. La enfermedad mental. Atención y apoyo a la familia. Intervención desde los servicios sociales generales.

**Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios comarcales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.*



ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE CONCURSO

CONVOCATORIA	1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL	
NOMBRE	APELLIDOS	DNI/NIE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL:				
Entidad/Empresa	Fecha inicio	Fecha fin	Nº mesas	Puntuación
TOTAL PUNTUACIÓN				

2. TITULACIONES ACADÉMICAS:			
Denominación titulación	Impartida por:	Nº horas	Puntuación
TOTAL PUNTUACIÓN			

Avda. del Pilar, 47 · 22400 Monzón (Huesca) · Tel. 974 415 973 · Fax: 974 402 724
administración@cincamedio.es · www.cincamedio.es



• TOTAL DE AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO: 1+2+3= PUNTOS.

En a de de 202