



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA RIBAGORZA

992

ANUNCIO

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL EN PUESTOS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y modalidad de contrato.

El objeto de las presentes Bases es regular las condiciones de acceso de la bolsa de trabajo complementaria a la constituida mediante Decreto de Presidencia n.º 2024-1060 de 12 de diciembre de 2024, conforme a las bases específicas que rigieron el proceso de estabilización, para el puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Grupo C2- Nivel 14, y que se produce con motivo de la necesidad de contrataciones temporales por situaciones administrativas, ausencias, permisos y licencias, vacaciones, situaciones de incapacidades, o cualquier otra circunstancia.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán respecto de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio de los municipios integrantes de esta Comarca, de forma itinerante y en función de las necesidades del servicio.

Debido al carácter itinerante de las plazas, y su desarrollo en el territorio comarcal, los aspirantes deberán garantizar que el desplazamiento lo pueden hacer por sus propios medios.

Los contratos serán laborales de duración determinada en las distintas modalidades en función de las características de los puestos de trabajo y las necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo C2- Nivel 14, con los complementos asociados al puesto de trabajo según Plantilla de personal y Convenio Colectivo de la Comarca.

SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Las personas aspirantes para ser admitidas deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. No padecer enfermedad, ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
3. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. No haber sido separada 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 separada o inhabilitada.

6. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
7. Cumplir con medios propios (permiso de conducir en vigor y disponibilidad de vehículo u otros que permitan el desplazamiento) para desarrollar las funciones laborales de carácter itinerante que pueda requerirse en el desempeño del puesto de trabajo.
8. Haber efectuado el abono de la tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal por expedición de documentos administrativos, que asciende a 10,00€.
9. Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o título equivalente o, en condiciones de obtenerlo, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
10. Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo) o el título equivalente (RD 331/1997, de 7 de marzo).
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1379/2008, de 1 de agosto, BOE 09/09/2008).
 - Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería (RD 546/1995, de 7 de abril) o los títulos equivalentes (RD 777/1998, de 30 de abril).
 - Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia (RD 1593/2011, de 4 de noviembre) o el título equivalente (RD 496/2003, de 2 de mayo).

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 correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

2.2. Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

2.3. El pago de la tasa no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las personas interesadas en participar de este proceso selectivo deberán presentar instancia (según el modelo que figura en el Anexo I) en la que soliciten tomar parte en el mismo, debiendo expresamente manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta instancia se dirigirá al Sr. Presidente de la Comarca de



Ribagorza y se presentará en el Registro General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentarla es de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y deberá acompañarse de:

1. Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
2. Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión.
3. Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). Estará disponible en la sección de empleo público de la página web www.cribagorza.org
4. Permiso de conducir clase B en vigor.
5. Copia simple de la documentación que acredite los méritos presentados en el concurso.
6. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00€ y se ingresarán en la C/C ES03-2085-2307-81-0330081483, indicando "Bolsa SAD" y el nombre y apellidos del aspirante. La cantidad abonada en concepto de derechos de examen solo será devuelta en el supuesto de suspensión. A tal efecto, el reintegro se realizará a instancia del interesado.

Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrán por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Comarca de Ribagorza, 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. La legitimidad del tratamiento se basa 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 (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es 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 a la Comarca de Ribagorza.

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 la Comarca, así como otros que resulten aplicables.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad de la Comarca con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos 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.

Cuarta.- Admisión y exclusión.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Presidencia se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as o excluidos/as en el proceso



selectivo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web comarcal.

Se concederá un plazo mínimo de 5 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables.

La no presentación de la documentación requerida en estas bases específicas de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales como son los datos personales del/la aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, y por tanto, serán causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

1. No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda (requisitos de los aspirantes).
2. Presentar la solicitud de forma extemporánea.
3. La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, el motivo de la no admisión junto con el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador. Esta resolución se publicará, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar para la valoración de la fase de concurso por parte del Tribunal Calificador la cual tendrá lugar en el plazo no inferior a 5 días hábiles desde la publicación de el tablón y página web.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web comarcal, teniendo ésta última carácter meramente informativo.

Quinta.- Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal seleccionador será designada por la Presidencia y de conformidad con lo previsto en el art. 60 del TREBEP, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus integrantes deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Estará constituido por un/a presidente/a y dos vocales, siendo uno de ellos la Secretaría del Tribunal además de sus respectivos suplentes.

5.3. Uno de los vocales se designará por el Comité de Empresa, de conformidad con lo establecido en el art. 54.4 del Convenio Colectivo

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Dicho tribunal deberá de ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

5.5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

5.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del/la Secretario/a. Las decisiones se tomarán por mayoría.

5.8. Los suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos se realizará de conformidad el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.



5.10. El Tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 3.^a, de conformidad con el artículo 30.1º.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. Quienes componen el 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 resueltos por del Tribunal, por mayoría.

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

5.13. 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 de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Comarca de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier recurso que se estime oportuno.

SEXTA.-Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso.

ÚNICA. Fase de concurso (Máx. 60 puntos)

6.1. Experiencia profesional (Máx. 30 puntos): la experiencia profesional se valorará conforme a los siguientes criterios. Los periodos de trabajo serán computados conforme a los datos indicados en el informe de vida laboral, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Experiencia en el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio o equivalente, en la Administración Pública: 0,50 por mes trabajado.
- Experiencia en el puesto de Auxiliar de Gerocultor/a o equivalente, en la Administración Pública: 0,30 por mes trabajado.
- Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública: 0,10 por mes trabajado
- Experiencia en el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, en sector privado: 0,40 por mes trabajado.
- Experiencia en el puesto de Auxiliar de Gerocultor/a o equivalente, en sector privado: 0,20 por mes trabajado.
- Experiencia en otros puestos relacionados con el convocado, en el sector privado: 0,05 por mes trabajado.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la Administración que indique las funciones del puesto.

Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la empresa que indique las funciones del puesto.

En el caso de que el/la aspirante fuera empleado/a público de esta Comarca, igualmente, deberá solicitar la expedición de este certificado, sin que se pueda entender que deba emitirse de oficio, al tratarse de un procedimiento de concurrencia.

En ningún caso, se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de las documentaciones indicadas, en caso contrario será motivo de exclusión de la valoración del citado mérito.

La experiencia profesional se valorará teniendo en cuenta la totalidad de los días trabajados, de acuerdo con el recálculo de días del informe de vida laboral –que



homogeneiza el tiempo trabajado a jornada parcial-, considerándose un mes trabajado como 30 días naturales a jornada completa.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

En el caso de la experiencia en regímenes especiales (empleado/a de hogar o cuidador/a no profesional), se acreditará mediante informe de vida laboral en el que conste la actividad, contratos de trabajo y certificado emitido por la persona empleadora en el que se indiquen las funciones desarrolladas.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

6.2. Perfeccionamiento profesional (Máx. 20 puntos):

6.2.1. Formación reglada relacionada con el puesto de trabajo (Máx. 12 puntos): directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso:

- Otras titulaciones superiores relacionadas: 2 puntos por titulación.
- Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
- Grado Medio Atención a personas en situación de dependencia: 10 puntos.
- Grado Medio: 0,5 puntos por titulación.
- Certificado de Profesionalidad Atención a personas dependientes en instituciones y/o domicilios: 8 puntos.
- Certificado de Profesionalidad (otros relacionados): 0,5 puntos.

6.2.2. Formación continua relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo (Máx. 8 puntos): 0,01 por hora acreditada.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, que hayan sido cursados por el/la interesado/a y que hayan sido impartidos y homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, por Universidades Públicas, Colegios profesionales, Federaciones de municipios o entidades asimiladas. No se valorarán las acciones formativas impartidas por empresas privadas de formación o universidades privadas.

Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 5 horas lectivas y que hayan sido impartidos desde el año 2015.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el organismo oficial que lo impartió. La relación directa con las funciones del puesto, será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

6.4. Criterios de desempate:

- Primer criterio de desempate: Puntuación obtenida por experiencia laboral (6.1.).
- Segundo criterio de desempate: Formación relacionada (6.2.).
- De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

SÉPTIMA.- Resultados

7.1. Una vez realizada la valoración de la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de la fase única.

7.3. El resultado de las valoraciones de los/as aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en la página web.

7.4. Se establece un plazo de revisión y presentación de alegaciones de diez días naturales. Transcurrido dicho periodo, se trasladará a la Presidencia de la entidad, la propuesta bolsa



de trabajo complementaria a la creada mediante Decreto de Presidencia n.º 2024-1060 de 12 de diciembre de 2024, conforme a las bases específicas que rigieron el proceso de estabilización, por orden de puntuación, manteniéndose el mismo inalterable durante el periodo de vigencia, de forma que en el caso de cobertura temporal de vacantes se seguirá el mismo orden de llamada.

OCTAVA.- Periodo de prueba

El personal contratado estará en periodo de prueba según lo regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2025, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

NOVENA.- Llamamientos

Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de dos días. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, éste sustituirá al telefónico.

Si no responde, tras dejar constancia documentada interna de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

1. Causa
2. Duración
3. Jornada
4. Fecha prevista de inicio
5. Remuneración

Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o correo electrónico), se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la Bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, la persona integrante de la Bolsa será la responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación no causará responsabilidad a la Comarca de Ribagorza.

DÉCIMA. Rechazo y exclusión.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o justa causa a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por la persona responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y será excluido de la bolsa de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por la persona, en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor



(EBEP y Convenio Colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse, también, que la causa ha dejado de darse para poder ser activado para futuras ofertas de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de trabajo.

DUODÉCIMA. Vigencia

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente por un plazo máximo de dos años, pudiendo ser prorrogada su vigencia durante dos años más.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra las presentes bases y la convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante en el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículo 123 y124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones pública, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobada por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles y de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 190 de marzo, con carácter supletorio y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local.

Graus, 9 de marzo de 2026. El Presidente, Roque Vicente Lanau.



**ANEXO I
SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO**

CONVOCATORIA			
B.O.P. Nº	FECHA B.O.P. _/_/____	BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	
PUESTO/S DE TRABAJO		DENOMINACIÓN PUESTO	
		AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	
DATOS PERSONALES			
<i>Primer Apellido</i>		<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Fecha de Nacimiento</i>	
<i>Domicilio</i>	<i>C.P.</i>	<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>
<i>Teléfono</i>		<i>Correo electrónico</i>	
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			
☐ Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. ☐ Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso. ☐ Documento de autovaloración (Anexo II) ☐ Copia simple de los documentos a valorar en el concurso. ☐ Carnet de conducir ☐ Justificante del pago de la tasa ☐ Otros: _____			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante SOLICITA, participar en el proceso de selección al que hace referencia 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. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 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 de La Ribagorza, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que 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 Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 17 22430 Graus, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.			



En _____, a _____, de _____, de
_____.

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE RIBAGORZA



ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN. FASE CONCURSO

CONVOCATORIA						
PUESTO DE TRABAJO		BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO				
PROCESO		AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		FECHA B.O.P.		
DATOS PERSONALES						
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Nombre			DNI/NIE			
EXPERIENCIA LABORAL						
PUESTO AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO O EQUIVALENTE EN AA.PP.			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,50
Nº DOC .	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO			F. INICIO	F. FIN	T. AÑOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL						
PUESTO AUXILIAR GEROCULTUR/A O EQUIVALENTE EN AA.PP.			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,30
Nº DOC .	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO			F. INICIO	F. FIN	T. MESES
TOTAL						
OTRO PUESTO RELACIONADO EN AA.PP.			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,10
Nº DOC .	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO			F. INICIO	F. FIN	T. MESES
TOTAL						
PUESTO DE AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO EN SECTOR PRIVADO			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,40



Nº DOC .	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	F. INICI O	F. FIN	T. MESE S	T. PUNTO S
TOTAL					
PUESTO DE AUXILIAR GEROCULTOR/A O EQUIVALENTE EN SECTOR PRIVADO		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,20
Nº DOC .	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	F. INICI O	F. FIN	T. MESE S	T. PUNTO S
TOTAL					
OTROS PUESTOS RELACIONADOS EN SECTOR PRIVADO		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,05
Nº DOC .	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	F. INICI O	F. FIN	T. MESE S	T. PUNTO S
TOTAL					
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 30 PUNTOS)					
PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL					
POR TITULACIONES ACADÉMICAS CORRESPONDIENTES A GRUPOS SUPERIORES AL DE LA PLAZA CONVOCADA					MÁX. 12 Puntos
Nº DOC .	DENOMINACIÓN	TIPO		T. PUNTO S	
TOTAL					
FORMACIÓN CONTINUA					0,01



Nº DOC .	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	IMPARTIDO POR:	Nº HOR AS	T. PUNTO S
TOTAL				
TOTAL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL (MÁX. 20 PUNTOS)				
TOTAL FASE DE CONCURSO				

En Graus, a de de 2026.

EL/LA ASPIRANTE