



Expediente n.º: 587/2021

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 03/08/2021

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO INDEFINIDO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE RESIDENCIAS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección:

| | |
|-------------------------|--|
| Servicio/Dependencia | Residencia de Personas Mayores |
| Denominación del puesto | Auxiliar de Residencia |
| Naturaleza | LABORAL -INDEFINIDO |
| Grupo | C2 -15 |
| Categoría | Auxiliar de Residencia |
| Jornada | 35 h. |
| Horario | Según cuadrante (mañanas, tardes y noches) de lunes a domingo con los descansos reglamentarios. |
| Titulación exigible | Certificado de Profesionalidad nivel 2, del área Socio-sanitaria, o equivalente |
| Sistema selectivo | Concurso-oposición |
| N.º de vacantes | 1 |

Comarca de La Litera

Carretera de San Esteban, s/n, Binefar. 22500 (Huesca). Tfno. 974 430 561. Fax: 974 430 618



SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato de relevo será de duración Indefinida una vez adquirida la plaza y finalizado el contrato relevo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, en régimen de turnos de mañana tarde y noche, de acuerdo al cuadrante de trabajo que tenga asignada la titular jubilada, suponiendo en todo caso la jornada completa de la Comarca, o aquella que resultara en cada momento de acuerdo al Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera,

La plaza de trabajo a desempeñar por el trabajador relativista será de auxiliar de Residencias, pudiendo desempeñar sus funciones en cualquiera de los Centros Residenciales de la Comarca.

La retribución será la correspondiente al Grupo C2, nivel 15, de acuerdo a las tablas de retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

El contrato de relevo se celebrará con el aspirante que supere el proceso selectivo y que deberá encontrarse en **situación de desempleo o tener en el momento de formalizar el contrato.**

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57) de la citada norma.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer Certificado de Profesionalidad del ámbito socio-sanitaria de nivel 2 o equivalente.



CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca <http://lalitera.sedelectronica.es> 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, en **el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.**

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de esta Comarca <http://lalitera.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Comarca de la Litera/la Llitera .

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución en el plazo de máximo de 10 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica <http://lalitera.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Comarca de la Litera/la Llitera, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica <http://lalitera.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Comarca de la Litera/la Llitera.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento y los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede electrónica <http://lalitera.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Comarca de la Litera/la Llitera, los anuncios se realizarán, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El tribunal de selección estará formado por un Presidente, 3 vocales y un Secretario, con los correspondientes suplentes, y será nombrado mediante resolución de Presidencia en tiempo y forma, haciéndose público en la sede electrónica <http://lalitera.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Comarca de la Litera/la Llitera,

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros 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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose cada una de ellas hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 50 preguntas relacionadas con el contenido del temario que figura en el anexo I, cada pregunta dispondrá de 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas correctas puntuarán **0.4** puntos, las no respondidas 0 puntos y las respondidas erróneamente **-0.1** puntos, será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para pasar al segundo ejercicio. Se incluirán 5 preguntas de reserva, que no serán puntuadas salvo que se produjera la anulación de alguna de las primeras 50.

SEGUNDO EJERCICIO: Teórico-Práctico, consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.



La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 10 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, es decir como máximo 60 puntos.

FASE CONCURSO:

1) Pruebas selectivas

A los aspirantes que hayan participado en pruebas de selección de plazas similares, en alguna de las administraciones públicas, se valorarán sus resultados de la siguiente forma:

Haber superado todos los ejercicios en una fase de oposición, sin haber obtenido plaza: 10 puntos.

Por haber superado cada ejercicio de la fase de oposición 3 puntos/por ejercicio. Hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima para este apartado es de **10 puntos**.

2) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada mes completo trabajado, de la siguiente forma:



En administraciones locales y otras administraciones públicas en la misma categoría para la que se opte: 0,45 puntos.

En Instituciones o empresas privadas y en la misma categoría en la que se solicita empleo temporal: 0,12 puntos.

En el caso de que el periodo de trabajo sea inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose como un mes de 30 días.

Serán documentos válidos para acreditar experiencia: Certificado de Empresa, Contrato y última nómina del contrato,

Será necesario presentar junto con los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, la vida laboral actualizada del aspirante.

La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de **25 puntos**.

3) Cursos

1-La acreditación de los cursos se hará mediante fotocopia auténtica del título oficial o certificado emitido el órgano titular.

2-Créditos (ECTS) impartidos por Universidades y cursos impartidos por centros oficiales o concertados que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas. Todos los cursos y créditos han de estar directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la categoría.

También se valorarán las formaciones en materia de prevención de riesgos laborales. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos solamente se valorará únicamente el de más duración o valoración:

| DURACIÓN | ASISTENCIA | APROVECHAMIENTO/SUPERACIÓN |
|-------------|--------------|----------------------------|
| <10 h. | 0.025 puntos | 0.05 puntos |
| 10-19 h. | 0.05 puntos | 0.1 puntos |
| 20-49 h. | 0.125 puntos | 0.25 puntos |
| 50-99 h. | 0.25 puntos | 0.5 puntos |
| 100-199 h. | 0.375 puntos | 0.75 puntos |
| ≥ de 200 h. | 0.5 puntos | 1 puntos |

Cuando en el certificado de méritos conste "superación del curso" se le aplicará el baremo como "aprovechamiento y si no consta ninguna definición se le baremará como "Asistencia "al curso.

En el caso de Cursos impartidos on-line, la puntuación asignada será del 25 % de la que corresponda como asistencia a los cursos presenciales.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de **10 puntos**

d) Titulaciones:

Se puntuará el nivel formativo del aspirante según las titulaciones superiores a las exigidas para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo a los siguientes criterios:



| | |
|--|----------|
| TITULO DE BACHILLER LOGSE, O CFGM O EQUIVALENTE: | 2 PUNTOS |
| TITULO DE GFGS | 3 PUNTOS |
| DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE | 4 PUNTOS |
| TITULO DE GRADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE | 5 PUNTOS |
| TITULO DE LICENCIATURA, GRADO+MASTER | 6 PUNTOS |
| TITULO DE DOCTORADO | 7 PUNTOS |

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida fase de concurso.

En caso de producirse un empate este se resolverá mediante sorteo público, que será oportunamente comunicado a los aspirantes afectados,

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido la mayor puntuación para la formalización del contrato.



PERIODO DE PRUEBA:

El periodo de prueba será el establecido en el artículo 20 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera de un mes.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección. Si durante la vigencia del contrato de relevo el aspirante que obtenga la plaza, causara fuera baja en la empresa, podrá ser sustituido por el que le suceda inmediatamente en la lista de aprobados, siendo este un requisito imperativo para adquirir la condición de indefinido.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición, Esta bolsa será utilizada para futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el conjunto del concurso oposición, en orden descendente teniendo prioridad los aspirantes que hayan superado los 2 ejercicios sobre los que únicamente hayan superado el primer ejercicio.



Esta bolsa estará en vigor en tanto y en cuanto no se constituya una nueva, de acuerdo al Reglamento de Bolsas de la Comarca de la Litera/la Llitera.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/Llítera



ANEXO 1

| | | | |
|-------------------|--|-----------|-----------|
| APELLIDOS, NOMBRE | | | |
| DNI / NIE | | | |
| DOMICILIO | | | C. POSTAL |
| LOCALIDAD | | PROVINCIA | TELEFONO |
| TELEFONO MOVIL | | @MAIL | |

Por la presente solicita ser admitido/a en el proceso de selección de una plaza de Auxiliar de Residencia en la modalidad de relevo en la Comarca de la Llitera/la Llitera y declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos necesarios para participar en el proceso.

En _____ a _____ de _____ de 2022

FIRMA:

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

Comarca de La Litera

Carretera de San Esteban, s/n, Binefar. 22500 (Huesca). Tfno. 974 430 561. Fax: 974 430 618

ANEXO 2

Programa de materias

- 1) La Constitución Española de 1978: Protección de la Salud.
- 2) El Estatuto de Autonomía de Aragón. Salud y Acción Social.
- 3) Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Departamento de Sanidad: Unidad Central y Unidades Básicas de Prevención.
- 4) Estatutos y competencias de la Comarca de la Litera/la Llitera, con particular atención en materia de Servicios Sociales.
- 5) Reglamento de funcionamiento de los Centros Asistenciales de la Comarca. Reglamento de régimen interior de residencias. Reglamento del voluntariado en las residencias comarcales de Personas Mayores y Centros de Día
- 6) Servicios Sociales de Aragón: Conceptos básicos.

Temas específicos

- 7) Geriátría y gerontología Generalidades. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento. Valoración geriátrica. Síndromes geriátricos (incontinencia, etc.).
- 8) Alimentación y nutrición en el anciano.
- 9) Aseo e higiene en el anciano.
- 10) Prevención y curas de las úlceras de presión: Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas.
- 11) Caídas y fracturas en el anciano.
- 12) Enfermedades crónicas en el anciano (hipertensión, diabetes, asma, obesidad, etc.
- 13) Fisiopatología del aparato cardiovascular, digestivo, respiratorio y órganos sensoriales.
- 14) Conocimiento sobre las vías de administración de medicamentos y procedimiento de recogida de muestras.
- 15) Trastornos de la salud mental del anciano.
- 16) El personal cuidador: Funciones, responsabilidad y deontología.



- 17) Limpieza, desinfección y esterilización.
- 18) Primeros auxilios, signos vitales.
- 19) Cuidado del anciano agonizante.
- 20) Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de hogar.