

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7328

COMARCA DE VALDEJALÓN

Mediante el decreto de Presidencia núm. 407, de 29 de septiembre de 2023, se ha aprobado la convocatoria de un proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio en la Comarca de Valdejalón, de aplicación subsidiaria a la existente, conforme a las bases específicas aprobadas mediante acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 27 de septiembre de 2023.

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN LA COMARCA DE VALDEJALÓN,
DE APLICACIÓN SUBSIDIARIA A LA EXISTENTE**

Primera. — *Objeto.*

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por la Comarca de Valdejalón para la formación de una bolsa de empleo temporal de auxiliares de ayuda a domicilio que permita cubrir de forma temporal, mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias..., quedando establecida la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva que la sustituya.

Atendido lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, en su punto octavo, 4), únicamente podrá utilizarse esta bolsa si consta certificado de la oficina de empleo que acredite la inexistencia de demandantes de empleo en la zona con la titulación requerida.

La bolsa de empleo resultante del presente procedimiento, una vez aprobada con carácter definitivo y en vigor, tendrá carácter subsidiario de la resultante de las sucesivas actualizaciones y ampliaciones de la bolsa de empleo procedente del proceso de selección convocado mediante el decreto núm. 259, de 29 de junio de 2020, conforme a las bases específicas aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Comarcal de fecha 24 de junio de 2020. En ningún caso, se realizarán llamamientos a los aspirantes de la bolsa resultante de este proceso si existen aspirantes disponibles en la bolsa procedente del proceso de selección convocado mediante el decreto núm. 259, de 29 de junio de 2020, y en los sucesivos decretos de actualización y ampliación de esta última.

La bolsa de empleo durante su vigencia estará abierta, lo que implica que podrán incorporarse nuevos aspirantes continuamente y los restantes podrán actualizar sus puntuaciones justificando nuevos méritos conforme a lo dispuesto en la base novena.

1.2. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo AP, nivel 12, con arreglo a la legislación vigente, en el convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Comarca de Valdejalón y a lo que en cada momento prevea el presupuesto comarcal que se encuentre en vigor y jornada realizada.

1.3. El personal auxiliar de ayuda a domicilio de la Comarca de Valdejalón tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

—Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

—Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

—Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

—Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

—Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

—Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

—Cualquier otra tarea que se requiera por el servicio.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón <https://valdejalon.sedelectronica.es/info>. Las sucesivas publicaciones a que dé lugar la creación de la bolsa se efectuarán en la sede electrónica de la Comarca:

<https://valdejalon.sedelectronica.es/info>

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos 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.

En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2...), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Valdejalón. Solamente se retribuirán los desplazamientos por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el convenio colectivo, en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.

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 empleado público.

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

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

h) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

i) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base tercera.

j) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias (según modelo contenido anexo), dirigidas al señor presidente de la Comarca de Valdejalón, se presentarán en el Registro General de la Comarca o cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación redactada en castellano o ir acompañada de traducción oficial:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

b) Fotocopia del carné de conducir válido en el territorio nacional y disponibilidad de vehículo para las necesidades del trabajo a desempeñar o declaración de la aceptación del requisito c) de la base segunda.

c) Declaración responsable del aspirante por la que se compromete a iniciar la formación requerida en la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

d) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 10 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «Proceso concurso bolsa subsidiaria auxiliar de ayuda a domicilio CV» en la cuenta de Ibercaja ES03 2085 5444 2803 3045 4813, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca. En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono, por lo que siempre deberá adjuntarse dicho recibo a la respectiva instancia.

e) Dentro del anexo I se incluye declaración responsable donde el candidato hace constar entre otras cuestiones que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que aceptación de la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante de puesto de trabajo, debiendo de realizar desplazamientos por medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Valdejalón y que la documentación presentada son copia del original y que está en poder del candidato a disposición de la administración actuante.

f) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración se presentarán junto al resto de la documentación:

1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

- En el caso de haber prestado servicios como personal laboral: Mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

- En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario: Certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la Administración indicando denominación plaza y período de duración, informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, y certificado o copia del certificado del nombramiento y cese.

2. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN:

- Fotocopia de los certificados o diplomas que acrediten su superación o aprovechamiento.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para la creación de la bolsa de empleo, salvo las subsanaciones a que haya lugar y acreditación posterior de méritos según la base novena.



No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente que acredite categoría profesional, jornada laboral y duración.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de Valdejalón con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, dirigiéndome a la Comarca (sita en avenida de María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina), bien remitiendo un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico: protecciondedatos@valdejalon.es; o mediante <https://valdejalon.sedelectronica.es>. Para consultar la política de protección de datos de la Comarca de Valdejalón:

<http://www.valdejalon.es/politica-de-privacidad?>

Cuarta. — *Admisión de aspirantes:*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón <https://valdejalon.sedelectronica.es/info>, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y fecha y lugar del examen de idioma según la base segunda, si procede.

Con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua hispana tendrán que superar una prueba de dictado y una prueba de comprensión lectora que determinará su inclusión en dicha lista. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos y tendrá que obtenerse 5 puntos en cada una de las pruebas para figurar como admitido en la lista.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón:

<https://valdejalon.sedelectronica.es/info>

Lo establecido en esta base no resultará de aplicación a las posteriores actualizaciones de la bolsa de empleo conforme a la base novena. Se requerirá de manera individualizada a los aspirantes excluidos para que subsanen errores materiales en el plazo de diez días hábiles.

Quinta. — *Comisión de valoración.*

La comisión de valoración de este proceso está formado por los siguientes miembros:

- Doña Marian Urbano Camardiel, que actuará como presidenta.
Suplente: Doña Noelia Garcia Gonzalo.
- Doña Noelia Marín Romeo.
Suplente: Doña María Pilar Artiaga Gil.
- Doña Sandra Bona Salinas, que actuará como secretaria.
Suplente: Doña Esperanza Pascual Lacarcel.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros de la comisión 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 de la comisión de valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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 la comisión de valoración, por mayoría simple.

El procedimiento de actuación de la comisión de valoración 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.

Contra los actos y decisiones de la comisión de valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comisión de valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Lo establecido en esta base no resultará de aplicación a las posteriores actualizaciones de la bolsa de empleo conforme a la base novena. Las nuevas solicitudes se valorarán conforme al baremo establecido en las presentes bases y los criterios que pudieran establecer la comisión de valoración en proceso de creación de la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio.

Sexta. — Desarrollo del procedimiento de valoración.

El proceso de selección se realizará mediante la valoración de méritos.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados para la creación de la bolsa de empleo se realizará por la comisión de valoración con arreglo al siguiente baremo.

Asimismo, el baremo establecido en la presente base se aplicará en las posteriores actualizaciones de la bolsa de empleo.

Para ello deberá constar toda la documentación requerida en la base tercera:

1. EXPERIENCIA: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

- Por períodos de treinta días desempeñando el puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio en Administraciones públicas: 0,04 puntos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos/nombramientos que constan en el informe de vida laboral teniendo en cuenta la jornada. El total de días correspondiente a todos los períodos se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,04 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

- Por períodos de treinta días desempeñando el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas: 0,03 puntos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado se sumarán los períodos de todos los contratos/nombramientos que constan en el informe de vida laboral teniendo en cuenta la jornada. El total de días correspondiente a todos los períodos se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,03 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

- Por períodos de treinta días desempeñando cualquier otro puesto de trabajo en tareas relacionadas con la atención a necesidades cotidianas de personas con limitaciones de autonomía personal, limpieza, en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sanitarios o particulares: 0,02 puntos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos/nombramientos que constan en el informe de vida laboral teniendo en cuenta la jornada. El total de días correspondiente a todos los períodos se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,02 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.



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

2. FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

Solo se valorarán los cursos realizados como alumno, directamente relacionados con la plaza objeto de convocatoria específica, ya sean presenciales o no presenciales (a distancia y *on line*), en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,05 puntos/hora.

No se tendrán en cuenta los cursos que no venga acreditada su duración ni los que no venga el contenido para comprobar la relación con el puesto.

Se entenderá como cursos transversales, relacionados con todos los puestos de trabajo, aquellos que versen sobre igualdad, inteligencia emocional, mediación, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada, no serán objeto de valoración.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento de la comisión de valoración que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Séptima. — *Resultado de la valoración de los méritos:*

La Comarca hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos mediante anuncio que será insertado en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón <https://valdejalon.sedelectronica.es/info>. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate:

CRITERIOS DE DESEMPATE: Atendiendo al orden establecido a continuación:

- Criterio 1.º: Atendiendo a la puntuación obtenida en la formación.
- Criterio 2.º: El orden se resolverá atendiendo a la letra del primer apellido de los aspirantes empatados, por orden alfabético, comenzando por la letra obtenida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de cada año.

Los aspirantes dispondrán de un período de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas para subsanar, en su caso, los posibles errores cometidos en las puntuaciones.

Las peticiones de corrección se resolverán en el plazo máximo de siete días naturales. La referida bolsa será remitida por la Comisión al presidente de la Comarca y se aprobará mediante resolución que se publicará en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón <https://valdejalon.sedelectronica.es/info>. Dicha bolsa de empleo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

La presente base no resultará de aplicación en la actualización de la bolsa de empleo contemplada en la base novena.

Octava. — *Criterio de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo subsidia-ria resultante del procedimiento convocado.*

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, sin perjuicio, de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

FORMA DE LLAMAMIENTO DE LOS CANDIDATOS:

El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuara siguiendo el orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa.



Al cesar el candidato se reincorporará en el último lugar de la bolsa.

La bolsa es rotativa y, por lo tanto, los siguientes llamamientos con el fin de proceder a alguna contratación/nombramiento se efectuarán al candidato que figure en el primer puesto de la bolsa de empleo una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y contratos/nombramientos finalizados, lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa cada vez que cese un candidato.

RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los períodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

Se situarán en suspenso los candidatos que en un período veinticuatro meses hubieran estado contratados durante un plazo de diecisiete meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción. En el cálculo del período de contratación del candidato se incluirá la oferta a cubrir, teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Se situarán en suspenso los candidatos que hayan ocupado un puesto de trabajo con o sin solución de continuidad, durante diecisiete meses en un período de veinticuatro meses mediante contratos por circunstancias de la producción, incluidos los contratos de puesta a disposición realizados con empresas de trabajo temporal.

Cuando la contratación/nombramiento tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de quince días hábiles entre los contratos, al aspirante que aceptó dicha oferta, se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato. Finalizado este segundo contrato, el aspirante se incorporará de nuevo en el último lugar de la bolsa de empleo.

Cuando un aspirante figure contratado/nombrado para sustituir a un titular ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso lactancia, vacaciones, excedencia... y, cumplido el objeto del contrato/nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los quince días hábiles se podrá formalizar el nuevo contrato a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases, siempre y cuando no se incumplan los períodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación, se realizará una segunda llamada, transcurridos treinta minutos, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.



—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad a la Comarca.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de estos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

SITUACIONES EN QUE PUEDE ENCONTRARSE EL CANDIDATO:

Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

Para contrataciones a tiempo parcial, se considerará causa justificada de rechazo a la oferta de contratación/nombramiento, si el candidato recibe ofertas de trabajo a tiempo parcial, cuando la residencia del candidato se encuentre en alguna localidad distinta a la del lugar de trabajo donde corresponda realizar la prestación (fotocopia DNI o certificado de empadronamiento).

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en la Comarca en la categoría objeto de la presente convocatoria, como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

El candidato que se halle en la situación de ocupado, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible.

c) Suspenso: Tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos/nombramiento.

El candidato que se halle en la situación de suspenso, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa de empleo, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones y se justificarán como se indica a continuación:

—Enfermedad (documentación requerida para justificar la causa: parte de baja o P10).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple (documentación requerida para justificar la causa: Informe maternidad o informe médico).

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (documentación requerida para justificar la causa: Libro de familia o resolución judicial o administrativa).

BOFN

—Por causa de violencia de género (documentación requerida para justificar la causa: Citación del Juzgado).

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (documentación requerida para justificar la causa: informe médico que acredite dicha circunstancia y declaración de la renta).

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (documentación requerida para justificar la causa: contrato de trabajo y cabecera nomina mes anterior).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (documentación requerida para justificar la causa: acta de nombramiento).

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo temporal, no pudiendo volver a formar parte de ella.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante de la bolsa no causará responsabilidad a la Comarca.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento. El aspirante tiene que tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la Resolución de Presidencia por el que se aprueba la bolsa de empleo.

d) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

Los aspirantes serán excluidos de la bolsa cuando no cumplan íntegramente sus contratos/nombramientos.

PLAZO DE INCORPORACIÓN DEL CANDIDATO:

Una vez aceptada la contratación/nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por la Comarca de Valdejalón, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato/nombramiento, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por la Comarca. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato/nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

RENUNCIA DEL EMPLEADO QUE HA ACEPTADO LA CONTRATACIÓN:

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación/nombramiento será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito c) de la base segunda, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio y la aceptación de otro puesto de trabajo en otra entidad una vez aceptada oferta de la Comarca.

BAJA VOLUNTARIA:

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.



SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN DE LA BOLSA POR RAZONES DISCIPLINARIAS:

Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado/nombrado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral/funcionario, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Novena. — *Actualización de méritos e incorporación de nuevos candidatos en la bolsa de empleo.*

La bolsa de empleo durante su vigencia estará abierta, lo que implica que podrán incorporarse nuevos aspirantes continuamente, y los existentes podrán actualizar sus puntuaciones alegando nuevos méritos. La actualización del orden de prelación atendiendo a las nuevas solicitudes presentadas se realizará cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo establecido en las presentes bases y criterios que hayan podido ser establecidos por la comisión de valoración.

Una vez actualizadas las bases, se harán públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos mediante anuncio que será insertado en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón:

<https://valdejalon.sedelectronica.es/info>

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate:

CRITERIOS DE DESEMPATE: Atendiendo al orden establecido a continuación:

- Criterio 1.º: Atendiendo a la puntuación obtenida en la formación.
- Criterio 2.º: El orden se resolverá atendiendo a la letra del primer apellido de los aspirantes empatados, por orden alfabético, comenzando por la letra obtenida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de cada año.

Los aspirantes dispondrán de un período de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas, para solicitar corrección, en su caso, haya dado lugar a posibles errores cometidos en las puntuaciones.

Las peticiones de corrección se resolverán en el plazo de siete días naturales. La referida bolsa actualizada será remitida al presidente de la Comarca quien la aprobará mediante la oportuna resolución y se publicará en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón <https://valdejalon.sedelectronica.es/info>. La bolsa actualizada entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Una vez establecido el orden de prelación resultante de la actualización de la bolsa de empleo, mediante la resolución de Presidencia, serán de aplicación los criterios de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo contemplados en la base octava.

Décima. — *Documentación.*

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca para la formalización del oportuno contrato quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. No se considerará causa justificada la baja voluntaria del contrato formalizado con la Comarca por aceptar la oferta de trabajo de otra entidad.

Los aspirantes llamados deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos que son:

- a) Fotocopia del DNI o similar.
- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta bancaria.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.



g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

i) Obtención, previa citación cursada por la Comarca de Valdejalón, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de esta Comarca.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la firma del contrato del aspirante, este deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser contratado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada contratación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de empleo. Asimismo, quedarán anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; decayendo el aspirante de todos sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

Undécima. — *Normativa y aplicación subsidiaria.*

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y convenio colectivo de la Comarca de Valdejalón.

Duodécima. — *Impugnación.*

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

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 el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



ANEXO I

**Solicitud de admisión a bolsa de empleo de auxiliares
de ayuda a domicilio de la Comarca de Valdejalón,
aplicación subsidiaria a la existente**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos: Nombre: NIF:

Calle: Número: Bloque: Portal: Escalera: Piso:

Puerta:

Municipio: CP: Teléfono: Teléfono móvil:

Correo electrónico: Fecha de nacimiento:/...../.....

Municipio de nacimiento: Provincia:

Medio preferente de notificación (electrónica o en papel):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso):

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia carné conducir.
- Acreditación experiencia y formación.
- Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.

EXPONE: Que enterado de la publicación en el BOPZ de fecha del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en la bolsa de empleo subsidiaria de auxiliares de ayuda a domicilio de la Comarca de Valdejalón.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
- Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Valdejalón.
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante.
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

SOLICITA: Ser incluido en la bolsa de empleo temporal de auxiliar de ayuda a domicilio, de aplicación subsidiaria, conforme a lo establecido en la base tercera de las bases de la convocatoria.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono:

En, a de de 20...

(Firma del solicitante).

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN.

Avenida de María Auxiliadora, 250100 La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de Valdejalón con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca de Valdejalón (avenida de María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina). Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web:

<http://s744735371.mialojamiento.es/politica-de-privacidad?>

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía

BOPZ

administrativa, puede interponerse alternativamente o 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 Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

La Almunia de Doña Godina, a 2 de octubre de 2023. — El presidente, Jesús Bazán Sanz.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



TARIFAS:

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es