



FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

## ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la resolución de la Presidencia de la Comarca, nº 641/2025, de 16 de diciembre de 2025, se da publicidad a la convocatoria y las bases correspondientes del proceso unificado de provisión de puestos de trabajo de esta administración, correspondientes a la OEP 2022, de las plazas indicadas en el anexo I.

El plazo para presentar las solicitudes de participación en los procesos, se iniciará el día siguiente de la publicación en el B.O.P. y se realizará a través del procedimiento habilitado al efecto en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia de esta Comarca.

## ANEXO I

PLAZAS CONVOCADAS	GRUPO	TITULACIÓN
1 técnico políticas Migratorias (nº 101)	A2-22	Grado Universitario/Diplomatura del ámbito de Ciencias Sociales
1 trabajador/a Social (nº 93)	A2-22	Grado Universitario/ Diplomatura en Trabajo Social
4 auxiliar de Residencia (nº 42) (nº 48) (nº 73) (nº 77)	C2-14	Certificado de Profesionalidad nivel 2 sociosanitario o equivalente
3 auxiliar de Residencia fijo discontinuo (nº 108) (nº 115) (nº 107)	C2-14	Certificado de Profesionalidad nivel 2 sociosanitario o equivalente

### PRIMERO. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE POLÍTICAS MIGRATORIAS (A2-22) (nº 101)

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto es establecer las bases que han de regir el proceso de provisión de una plaza de Técnico de políticas Migratorias (A2-22), incluida en la O.E.P. de 2022.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

## SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será de duración indefinida una vez superado el proceso selectivo y superado el periodo de prueba, siendo considerado este periodo como parte del proceso selectivo.

La jornada de trabajo será la que establezca el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera, y se ajustará al régimen de turnos u horarios que le sea de aplicación de acuerdo con la organización interna del Centro de Servicios Sociales y el calendario laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

La retribución será la que le corresponda al puesto de acuerdo con las tablas de salariales y las retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.

## TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- 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, si 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.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

- e) Poseer la titulación Grado Universitario/ Diplomatura en el ámbito de las Ciencias Sociales, en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- f) Haber efectuado el correspondiente pago de derechos de examen establecida en la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL", publicada en el BOP de Huesca nº 75 de fecha 21 de abril de 2023, cuyo importe es de 25€.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para la admisión en el proceso de selección dirigirán la Sra. Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán exclusivamente a través del trámite habilitado al efecto en la Sede Electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es> en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias se mantendrán publicadas en el tablón de anuncios de <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia de esta Comarca, hasta la finalización del proceso.

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.

En todos los casos se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Instancia solicitando formar parte del proceso, con declaración expresa de reunir todos los requisitos (trámite electrónico).
2. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
3. Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.
4. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

5. Certificado de carencia de delitos sexuales

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas deficiencias que se el anuncio establezca como subsanables, en ningún caso se considerará subsanable no haber abonado las tasas de derechos de examen.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas o desestimadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de este.

La presidencia de la Comarca podrá hacer pública la composición del tribunal, en el anuncio de la lista provisional o en el anuncio de la lista definitiva.

Entre el anuncio de la fecha y la celebración de la primera prueba selectiva deberán transcurrir al menos 3 días hábiles, dicho anuncio se hará público en la sede electrónica





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

<https://lalitera.sedipualba.es>, y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia y deberá incluir el horario y lugar de celebración de la primera prueba y los horarios de las sucesivas pruebas en el caso de que se realizan en una única jornada.

En caso de que las pruebas se celebrarán en días posteriores los anuncios de cada prueba se realizarán a través de la sede electrónica <https://lalitera.sedipualba.es> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia>, del portal de transparencia, con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los ejercicios.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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.

### **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las plazas se proveerán por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las normativas en vigor en cada momento, siendo requisito la superación de cada una de las pruebas, para pasar a la siguiente y tendrá siempre una distribución de puntuaciones equivalente al 60 % para la fase de oposición y 40% para la fase de concurso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

#### **OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas serán eliminatorias, siendo necesario superar la primera prueba para poder participar en la segunda.

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 personalidad.

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

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose del siguiente modo:

1. La primera prueba se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.
2. La segunda prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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.**

**PRIMER EJERCICIO:**

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, mas 6 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal Acordara anular alguna de las primeras.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas incluidos en las bases de la convocatoria de cada plaza.

Todas las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El valor de las respuestas correctas y las penalizaciones de las preguntas incorrectas será el siguiente:

- Respuesta correcta 0.5 puntos.
- Respuesta incorrecta -0.125 puntos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 75 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:**

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 75 minutos. En el caso de que la prueba se componga de varias preguntas, el tribunal informará, previamente al desarrollo del ejercicio, del valor de cada una de las preguntas respecto a la nota global, en caso contrario se considerará que todas las preguntas tienen el mismo valor.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, que como máximo podrá sumar 60 puntos.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

## VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

Los aspirantes habrán realizado en el tramite de presentación de solicitudes la autovaloración de los méritos valorables, siendo este el único canal para su presentación y se regirán por los siguientes criterios:

### 1) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada día trabajado, en administraciones públicas en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0.015 puntos por día trabajado.

Solamente serán documentos válidos para acreditar experiencia:

1. el Certificado de Empresa que acredite tiempo y categoría en la que se ha trabajado
2. el Contrato de trabajo acompañado de la última nómina correspondiente a dicho contrato o proroga,

Será requisito la presentación adjunta a los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, así como la vida laboral actualizada del aspirante.

**La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 23 puntos.**

### 2) Cursos

La valoración de los cursos de formación será de 0.005 puntos por hora realizada. La acreditación de los cursos será mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular, que obligatoriamente se tendrá que adjuntar en la autoevaluación.

Serán validos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

Se considerarán cursos complementarios y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, preservación del medio ambiente, herramientas informáticas, primeros auxilios y aquellos que tengan relación con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en materia de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte más favorable para el aspirante:

**La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 12 puntos**

**3) titulaciones educativas y profesionales:**

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
LICENCIATURA / DIPLOMATURA+MASTER UNIVERSITARIO	3 PUNTOS
LICENCIATURA +MASTER UNIVERSITARIO	4 PUNTOS
DOCTORADO	5 PUNTOS

**La puntuación máxima en el apartado de titulaciones es de 5 puntos.**





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

### **PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO**

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

### **PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO**

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final. Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

Una vez publicado el anuncio del resultado final del proceso, los aspirantes afectados, dispondrán de 5 días hábiles, para presentar reclamaciones o alegaciones.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente de la Comarca la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

### NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza.

Para la gestión de la Bolsa de Empleo, orden de llamamiento y demás gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el **“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARIO INTERINO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA”** publicado en el BOP de la provincia de Huesca nº 6, de fecha 10 de enero de 2025.

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

### DÉCIMA. 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 las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, 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 del 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





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Los sucesivos anuncios, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

### TEMARIO

**TEMA 1.** La Constitución Española de 27 de diciembre 1978, Estructura y contenido Derechos fundamentales y libertades públicas Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

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

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

**TEMA 4.** Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización en Aragón. La Ley 25/2002, de 12 de noviembre, de Creación de la Comarca del La Litera/ La Llitera

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

**TEMA 6.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

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

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





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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

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

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

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

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

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

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

**TEMA 16.** Comarca de Litera/ La Llitera. Situación, territorio, geografía y comunicaciones. Municipios y localidades Población, demografía composición, población inmigrante. Evolución demográfica.

**TEMA 17.** La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.(Título preliminar I y II).

**TEMA 18.** Decreto 30/2023, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Sistema Público de Servicios sociales en Aragón. Estructura funcional y territorial. (Capítulo I,II y IV).

**TEMA 19.** Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón. Conceptos básicos y estructura.

**TEMA 20** Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.

**TEMA 21.** Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva. (Capítulo I, II y III).





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**TEMA 22.** Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

**TEMA 23.** Decreto 55/2017, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Aragón.

**TEMA 24** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias Comarcales. Programa Individual de Atención y procedimiento de acceso a servicios y prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia de Aragón. (Título preliminar y Título I).

**TEMA 25** .- Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón.

**TEMA 26** Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. (Título preliminar al Título III).

**TEMA 27.-** Ley 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de la Pobreza Energética de Aragón.

**TEMA 28.** Orden CDS/384/2019 de 4 de abril por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de familia monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón

**TEMA 29.** Reglamentos y Ordenanzas Fiscales del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de La Comarca de La Litera / La Llitera.

**TEMA 30.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Régimen de entrada y salida del territorio español.

**TEMA 31.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Visados.

**TEMA 32.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Residencia Temporal.

**TEMA 33.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Residencia Temporal por circunstancias excepcionales.

**TEMA 34.** . RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Menores extranjeros.

**TEMA 35** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Residencia de Larga Duración.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**TEMA 36.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Modificación de las situaciones de las personas extranjeras en España.

**TEMA 37.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Disposiciones comunes.

**TEMA 38** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Documentación de las personas extranjeras.

**TEMA 39.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Infracciones en materia de extranjería y su régimen sancionador.

**TEMA 40.** RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Oficinas de Extranjería y centros de Migraciones.

**TEMA 41.** Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Disposiciones generales. Entrada y salida.

**TEMA 42.** Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Estancia y Residencia.

**TEMA 43** Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Residencia de carácter permanente.

**TEMA 44** Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Disposiciones comunes a los procedimientos de solicitud, tramitación, expedición y renovación de certificados de registro y tarjetas de residencia.

**TEMA 45** Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Limitaciones por razones de orden público, seguridad pública y salud pública.

**TEMA 46 Directiva** 2004/38CE del parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004.

**TEMA 47** Nacionalidad, Naturalización, formas de adquisición de la Nacionalidad, inscripción de la nacionalidad de origen, nacionalidad por opción y nacionalidad por carta de naturaleza. Nacionalidad Requisitos, plazos, excepciones y dispensa.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**TEMA 48.** Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula el procedimiento para la adquisición d la nacionalidad española por residencia

**TEMA 49.** Documentos Extranjeros. Legalización o Apostilla de la Haya. Homologación de titulaciones extranjeras de educación.

**TEMA 50.** La protección de los menores en situación de riesgo y desamparo en Aragón. Las necesidades infantiles y tipología de la desprotección infantil. Criterios para determinar la gravedad y situación de riesgo.

**TEMA 51.** El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales.

**TEMA 52.** La planificación en servicios sociales. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales

**TEMA 53.** La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación, Indicadores.

**TEMA 54.** La comunidad como objeto de intervención del trabajo social. El trabajo social comunitario. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

**TEMA 55.** La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión: Programas de inclusión social.

**TEMA 56** .- Salud y servicios sociales. Estrategia Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud.

**TEMA 57** .-El voluntariado y el trabajo social. Situación actual del voluntariado en Aragón. Marco jurídico. La colaboración con las entidades de voluntarios. Papel de los Servicios Sociales Comunitarios.

**TEMA 58** .- La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador socia

**TEMA 59.-** Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

**TEMA 60.** La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carné de familia monoparental.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

\*\*Los temas, cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios comarcales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

## **SEGUNDO. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL (A2-22) (nº 93)**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto es establecer las bases que han de regir el proceso de provisión de una plaza de Trabajador Social (A2-22), incluida en la O.E.P. de 2022.

### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad es el contrato será de duración indefinida una vez superado el proceso selectivo y superado el periodo de prueba, siendo considerado este periodo como parte del proceso selectivo.

La jornada de trabajo será la que establezca el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera, y se ajustará al régimen de turnos u horarios que le sea de aplicación de acuerdo con la organización interna del Centro de Servicios Sociales y el calendario laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

La retribución será la que le corresponda al puesto de acuerdo con las tablas de salariales y las retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- g) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

- h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- i) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- j) 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.
- k) Poseer la titulación Grado Universitario/ Diplomatura en Trabajo Social, en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- l) Haber efectuado el correspondiente pago de derechos de examen establecida en la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL", publicada en el BOP de Huesca nº 75 de fecha 21 de abril de 2023, cuyo importe es de 25€.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para la admisión en el proceso de selección dirigirán la Sra. Presidenta de la Comarca de la Litera/La Litera, y se presentarán exclusivamente a través del trámite habilitado al efecto en la Sede Electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es> en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias se mantendrán publicadas en el tablón de anuncios de <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia de esta Comarca, hasta la finalización del proceso.

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.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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.

En todos los casos se deberán presentar los siguientes documentos:

6. Instancia solicitando formar parte del proceso, con declaración expresa de reunir todos los requisitos (trámite electrónico).
7. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
8. Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.
9. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto
10. Certificado de carencia de delitos sexuales

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas deficiencias que se el anuncio establezca como subsanables, en ningún caso se considerará subsanable no haber abonado las tasas de derechos de examen.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas o desestimadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

La presidencia de la Comarca podrá hacer pública la composición del tribunal, en el anuncio de la lista provisional o en el anuncio de la lista definitiva.

Entre el anuncio de la fecha y la celebración de la primera prueba selectiva deberán transcurrir al menos 3 días hábiles, dicho anuncio se hará público en la sede electrónica <https://lalitera.sedipualba.es>, y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia>, del portal de transparencia y deberá incluir el horario y lugar de celebración de la primera prueba y los horarios de las sucesivas pruebas en el caso de que se realizan en una única jornada.

En caso de que las pruebas se celebrarán en días posteriores los anuncios de cada prueba se realizarán a través de la sede electrónica <https://lalitera.sedipualba.es> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia>, del portal de transparencia, con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los ejercicios.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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.

## **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las plazas se proveerán por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las normativas en vigor en cada momento, siendo requisito la superación de cada una de las pruebas, para pasar a la siguiente y tendrá siempre una distribución de puntuaciones equivalente al 60 % para la fase de oposición y 40 % para la fase de concurso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

#### **OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas serán eliminatorias, siendo necesario superar la primera prueba para poder participar en la segunda.

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 personalidad.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose del siguiente modo:

3. La primera prueba se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.
4. La segunda prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

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.

#### **PRIMER EJERCICIO:**

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, mas 6 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal Acordara anular alguna de las primeras.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas incluidos en las bases de la convocatoria de cada plaza.

Todas las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El valor de las respuestas correctas y las penalizaciones de las preguntas incorrectas será la siguiente:

- Respuesta correcta 0.5 puntos.
- Respuesta incorrecta -0.125 puntos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 75 minutos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO:**

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 75 minutos. En el caso de existir varias preguntas el tribunal informará, previamente al





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

desarrollo del ejercicio, el valor de cada una de las preguntas respecto a la nota global, en caso contrario se considerará que todas las preguntas tienen el mismo valor.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, que como máximo podrá sumar 60 puntos.

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

Los aspirantes habrán realizado en el tramite de presentación de solicitudes la autovaloración de los méritos valorables, siendo este el único canal para su presentación y se regirán por los siguientes criterios:

#### 4) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada día trabajado, en administraciones públicas en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0.015 puntos por día trabajado.

Solamente serán documentos válidos para acreditar experiencia:

3. el Certificado de Empresa que acredite tiempo y categoría en la que se ha trabajado
4. el Contrato de trabajo acompañado de la última nómina correspondiente a dicho contrato o proroga,

Será requisito la presentación adjunta a los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, así como la vida laboral actualizada del aspirante.

**La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 23 puntos.**

#### 5) Cursos

La valoración de los cursos de formación será de 0.005 puntos por hora realizada. La





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

acreditación de los cursos será mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular, que obligatoriamente se tendrá que adjuntar en la autoevaluación.

Serán validos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

Se considerarán cursos complementarios y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, preservación del medio ambiente, herramientas informáticas, primeros auxilios y aquellos que tengan relación con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en materia de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte más favorable para el aspirante:

**La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 12 puntos**

**6) titulaciones educativas y profesionales:**

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
LICENCIATURA / DIPLOMATURA+MASTER UNIVERSITARIO	3 PUNTOS
LICENCIATURA +MASTER UNIVERSITARIO	4 PUNTOS
DOCTORADO	5 PUNTOS





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**La puntuación máxima en el apartado de titulaciones se corresponde con la máxima titulación valorable, es decir 5 puntos.**

#### **PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO**

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

#### **PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO**

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final. Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

Una vez publicado el anuncio del resultado final del proceso, los aspirantes afectados, dispondrán de 5 días hábiles, para presentar reclamaciones o alegaciones.

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente de la Comarca la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

### **NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo**

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza.

Para la gestión de la Bolsa de Empleo, orden de llamamiento y demás gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el **“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARIO INTERINO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA”** publicado en el BOP de la provincia de Huesca nº 6, de fecha 10 de enero de 2025.

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

### **DÉCIMA. 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 las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, 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 del 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





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Los sucesivos anuncios, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

#### TEMARIO

**TEMA 1.** La Constitución Española de 27 de diciembre 1978, Estructura y contenido Derechos fundamentales y libertades públicas Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

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

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

**TEMA 4.** Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización en Aragón. La Ley 25/2002, de 12 de noviembre, de Creación de la Comarca del La Litera/ La Llitera

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

**TEMA 6.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

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





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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

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

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

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

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

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

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

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

**TEMA 16.** Comarca de Litera/ La Llitera. Situación, territorio, geografía y comunicaciones. Municipios y localidades. Población, demografía y evolución, población inmigrante.

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

**TEMA 18** El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales.

**TEMA 19** Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

**TEMA 20.** La planificación en servicios sociales. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales

**TEMA 21** La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación, Indicadores.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**TEMA 22.** Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características. Competencias y organización.

**TEMA 23.** La comunidad como objeto de intervención del trabajo social. El trabajo social comunitario. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

**TEMA 24** Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características

**TEMA 25** La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carné de familia monoparental.

**TEMA 26.** La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión: Programas de inclusión social.

**TEMA 27.-** La Tutela de Adultos. Marco jurídico en el derecho foral aragonés. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**TEMA 28.** Los servicios sociales para las Personas Mayores: la intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializados. La relación con otros ámbitos de intervención social.

**TEMA 29.** El maltrato a personas mayores. Definición, tipología, características

**TEMA 30.** Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

**TEMA 31.** Salud y servicios sociales. Estrategia Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud.

**TEMA 32.** Adicción y servicios sociales: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. Planes municipales de adicciones.

**TEMA 33.** El voluntariado y el trabajo social. Situación actual del voluntariado en Aragón. Marco jurídico. La colaboración con las entidades de voluntarios. Papel de los Servicios Sociales Comunitarios.

**TEMA 34.** La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador social

**TEMA 35.** La promoción de la iniciativa social. Régimen jurídico de las subvenciones.

**TEMA 36.** La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**TEMA 37.** La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

**TEMA 38.** Decreto 30/2023, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Sistema Público de Servicios sociales en Aragón. Estructura funcional y territorial.

**TEMA 39.** Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y Anexo I.

**TEMA 40** Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.

**TEMA 41.** Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

**TEMA 42.** Decreto 66/2016, de 31 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

**TEMA 43.** Decreto 55/2017, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Aragón.

**TEMA 44.** Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados

**TEMA 45** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias Comarcales. Programa Individual de Atención y procedimiento de acceso a servicios y prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia de Aragón.

**TEMA 46** . Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón.

**TEMA 47.** Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, (del Título Preliminar al Título IV)

**TEMA 48** El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**TEMA 49.** Real Decreto 1155/2024 de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social Título I, Título II –Cap I, Título III, Título IV, Título VII , Título IX y Título X Capítulo I, II y III)

**TEMA 50.** Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, ( de capítulo I al Capítulo IV)

**TEMA 51.** El servicio de ayuda a domicilio. Orden del 29 de abril del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia del Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Teleasistencia.

**TEMA 52.** Ley 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de la Pobreza Energética de Aragón.

**TEMA 53.** Orden CDS/384/2019 de 4 de abril por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de familia monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón

**TEMA 54** Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el Ingreso Mínimo Vital.

**TEMA 55.** . Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

**TEMA 56.** Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo por el que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los Servicios Sociales Generales

**TEMA 57.** Reglamentos y Ordenanzas Fiscales del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de La Comarca de La Litera / La Llitera.

**TEMA 58.** La violencia de género. Prevención y protección integral Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

**TEMA 59.** Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

**TEMA 60-**Discapacidad. Concepto y evolución La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención social con personas con discapacidad. Prestaciones sociales. Valoración del grado de Discapacidad

\*\*\*Los temas, cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios comarcales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**TERCERO. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVISIÓN DE UNA 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE RESIDENCIA(C2-14) (nº 42) (nº 48) (nº 73) (nº 77) Y 3 PLAZAS DE AUXILIAR DE RESIDENCIA FIJOS DISCONTINUOS (C2-14) (nº 108) (nº 115) (nº 107)**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto es establecer las bases que han de regir el proceso de provisión de 4 plazas de auxiliar de residencia y 3 plazas de auxiliar de residencia fijos discontinuos (c2-14) .

#### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad es el contrato será de duración indefinida una vez superado el proceso selectivo y superado el periodo de prueba, siendo considerado este periodo como parte del proceso selectivo.

La jornada de trabajo será la que establezca el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera, y se ajustará al régimen de turnos u horarios que le sea de aplicación de acuerdo con la organización interna de la Residencia Comarcal de Personas Mayores donde obtenga la plaza y el calendario laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

La retribución será la que le corresponda al puesto de acuerdo con las tablas de salariales y las retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.

#### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- m) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- n) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- o) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- p) 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.
- q) Poseer el Certificado de Profesionalidad nivel 2 sociosanitario, o equivalente en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- r) Haber efectuado el correspondiente pago de derechos de examen establecida en la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL", publicada en el BOP de Huesca nº 75 de fecha 21 de abril de 2023, cuyo importe es de 25€.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para la admisión en el proceso de selección dirigirán la Sra. Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán exclusivamente a través del trámite habilitado al efecto en la Sede Electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es> en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias se mantendrán publicadas en el tablón de anuncios de <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia de esta Comarca, hasta la finalización del proceso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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.

En todos los casos se deberán presentar los siguientes documentos:

11. Instancia solicitando formar parte del proceso, con declaración expresa de reunir todos los requisitos (trámite electrónico).
12. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
13. Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.
14. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto
15. Certificado de carencia de delitos sexuales

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas deficiencias que se el anuncio establezca como subsanables, en ningún caso se considerará subsanable no haber abonado las tasas de derechos de examen.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas o desestimadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

<https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

La presidencia de la Comarca podrá hacer pública la composición del tribunal, en el anuncio de la lista provisional o en el anuncio de la lista definitiva.

Entre el anuncio de la fecha y la celebración de la primera prueba selectiva deberán transcurrir al menos 3 días hábiles, dicho anuncio se hará público en la sede electrónica <https://lalitera.sedipualba.es/>, y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia>, del portal de transparencia y deberá incluir el horario y lugar de celebración de la primera prueba y los horarios de las sucesivas pruebas en el caso de que se realizan en una única jornada.

En caso de que las pruebas se celebrarán en días posteriores los anuncios de cada prueba se realizarán a través de la sede electrónica [https://lalitera.sedipualba.es](https://lalitera.sedipualba.es/) y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia>, del portal de transparencia, con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los ejercicios.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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.

#### **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las plazas se proveerán por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las normativas en vigor en cada momento, siendo requisito la superación de cada una de las pruebas, para pasar a la siguiente y tendrá siempre una distribución de puntuaciones equivalente al 60 % para la fase de oposición y 40% para la fase de concurso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

##### **OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas serán eliminatorias, siendo necesario superar la primera prueba para poder participar en la segunda.

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.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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

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

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose del siguiente modo:

5. La primera prueba se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.
6. La segunda prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

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.

**PRIMER EJERCICIO:**

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 30 preguntas, mas 3 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal Acordara anular alguna de las primeras.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas incluidos en las bases de la convocatoria de cada plaza.

Todas las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El valor de las respuestas correctas y las penalizaciones de las preguntas incorrectas será la siguiente:

- Respuesta correcta 1 punto.
- Respuesta incorrecta -0.25 puntos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:**





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 60 minutos. En el caso de existir varias preguntas el tribunal informará, previamente al desarrollo del ejercicio, el valor de cada una de las preguntas respecto a la nota global, en caso contrario se considerará que todas las preguntas tienen el mismo valor.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, que como máximo podrá sumar 60 puntos.

### VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

Los aspirantes habrán realizado en el trámite de presentación de solicitudes la autovaloración de los méritos valorables, siendo este el único canal para su presentación y se regirán por los siguientes criterios:

#### 7) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada día trabajado, en administraciones públicas en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0.015 puntos por día trabajado.

Solamente serán documentos válidos para acreditar experiencia:

5. el Certificado de Empresa que acredite tiempo y categoría en la que se ha trabajado
6. el Contrato de trabajo acompañado de la última nómina correspondiente a dicho contrato o proroga,

Será requisito la presentación adjunta a los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, así como la vida laboral actualizada del aspirante.

**La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 23 puntos.**





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**8) Cursos**

La valoración de los cursos de formación será de 0.005 puntos por hora realizada. La acreditación de los cursos será mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular, que obligatoriamente se tendrá que adjuntar en la autoevaluación.

Serán validos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

Se considerarán cursos complementarios y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, preservación del medio ambiente, herramientas informáticas, primeros auxilios y aquellos que tengan relación con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en materia de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte más favorable para el aspirante:

**La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 12 puntos**

**9) titulaciones educativas y profesionales:**

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
E.S.O./ EQUIVALENTE	1 PUNTOS





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

BACHILLER/ CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	2 PUNTOS
CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR	3 PUNTOS
DIPLOMATURA	4 PUNTOS
LICENCIATURA / DIPLOMATURA+MASTER UNIVERSTARIO	5 PUNTOS

**La puntuación máxima en el apartado de titulaciones es de 5 puntos.**

### **PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO**

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

### **PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO**

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final. Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

Una vez publicado el anuncio del resultado final del proceso, los aspirantes afectados, dispondrán de 5 días hábiles, para presentar reclamaciones o alegaciones.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente de la Comarca la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

### **NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo**

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza.

Para la gestión de la Bolsa de Empleo, orden de llamamiento y demás gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el “**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARIO INTERINO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA**” publicado en el BOP de la provincia de Huesca nº 6, de fecha 10 de enero de 2025.

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

### **DÉCIMA. 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 las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

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 de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, 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 del 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Los sucesivos anuncios, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

#### TEMARIO– AUXILIAR DE RESIDENCIA

**Tema 1.** El proceso de envejecimiento: cambios biológicos, psicológicos y sociales en la persona mayor.

**Tema 2.** Necesidades básicas de la persona mayor: físicas, emocionales y sociales. Atención integral y personalizada.

**Tema 3.** Higiene y aseo personal de las personas mayores. Cuidados del cabello, uñas, piel y mucosas.

**Tema 4.** Movilización y traslado de usuarios. Técnicas posturales, prevención de caídas y uso de ayudas técnicas.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

- Tema 5.** Alimentación y nutrición en la vejez. Dietas terapéuticas y asistencia en la ingesta.
- Tema 6.** Control de eliminación: recogida de excretas, sondajes, incontinencia y cuidados del aseo íntimo.
- Tema 7.** Prevención de úlceras por presión. Higiene postural y cambios posturales.
- Tema 8.** Observación y registro de constantes vitales. Temperatura, pulso, tensión arterial y respiración.
- Tema 9.** Administración de medicamentos por vía oral y colaboración con el personal sanitario.
- Tema 10.** Atención a personas mayores con enfermedades crónicas o deterioro cognitivo: demencias, Alzheimer, Parkinson.
- Tema 11.** Atención a personas en situación de dependencia: autonomía personal y actividades básicas de la vida diaria.
- Tema 12.** Cuidados paliativos: acompañamiento y atención en el proceso de morir.
- Tema 13.** Comunicación y apoyo psicosocial con la persona mayor. Escucha activa, empatía y acompañamiento.
- Tema 14.** Atención a familias y cuidadores. Comunicación efectiva y apoyo emocional.
- Tema 15.** Actividades de animación y estimulación cognitiva. Técnicas de dinamización y ocio adaptado.
- Tema 16.** Principios de limpieza, desinfección y mantenimiento del entorno en la residencia.
- Tema 17.** Manipulación higiénica de alimentos. Normas básicas de seguridad alimentaria en residencias.
- Tema 18.** Documentación en la residencia: partes de incidencias, hojas de registro y comunicación con el equipo.
- Tema 19.** Ética y confidencialidad en la atención sociosanitaria. Respeto a la dignidad y a la intimidad del usuario.
- Tema 20.** Trabajo en equipo en el ámbito residencial: coordinación con enfermería, fisioterapia y dirección técnica.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera  
Tania Solans Raluy  
16/12/2025



NIF: P2200131G

**Tema 21. La Comarca de la Litera / La Llitera:** organización, municipios que la integran y principales servicios. Competencias en materia de residencias de mayores.

**Tema 22.** El personal al servicio de la Comarca: clases de personal, derechos, deberes y conducta profesional.

**Tema 23.** Políticas de **igualdad de género** y no discriminación. Trato igualitario, lenguaje inclusivo y prevención de la violencia de género en el entorno laboral.

**Tema 24.** Prevención de **riesgos laborales** en residencias de mayores. Seguridad, ergonomía y medidas de autoprotección del personal.

