



FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026



NIF: P2221800B

DECRETO

Vistas las necesidades de personal del Patronato Residencia Riosol del Ayuntamiento de Monzón en la categoría de Cuidador Gerocultor.

Vista la Bolsa de trabajo de Cuidador Gerocultor del Patronato Residencia Riosol del Ayuntamiento de Monzón, constituida mediante Resolución n.º 838, de 9 de abril de 2025, que se encuentra agotada en la actualidad.

Vista la providencia de la Concejal Delegada de Personal de fecha 23 de marzo de 2026.

Vista la propuesta de las bases, firmada por la Técnico de Recursos Humanos en fecha 16 de abril de 2024, de la que se da parte a la representación sindical.

En ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía en materia de personal mediante Decreto 1442/2023 de 21 de junio.

RESUELVO

Primero.- Aprobar las Bases que regulan la ampliación de la Bolsa de trabajo de Cuidador Gerocultor del Patronato Residencia Riosol del Ayuntamiento de Monzón, constituida mediante Resolución n.º 838, de 9 de abril de 2025.

Segundo.- Efectuar la convocatoria para la ampliación de la Bolsa de trabajo de Cuidador Gerocultor del Patronato Residencia Riosol del Ayuntamiento de Monzón, de acuerdo a las Bases de selección aprobadas.

Tercero.- Publicar esta Resolución, junto con el texto íntegro de las Bases, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento

Cuarto.- Contra la presente Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, podrá interponerse la correspondiente demanda ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio siempre que este radique en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

En Monzón, a la fecha de la firma electrónica por
LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL
Nuria Moreno Anell

Vº. Bueno. La Secretaria General



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026



NIF: P2221800B

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADOR GEROCULTOR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO RESIDENCIA RIOSOL DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES.

PRIMERA. -OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la Bolsa de trabajo de Cuidador Gerocultor del Patronato Residencia Riosol del Ayuntamiento de Monzón, con la finalidad de atender, con carácter excepcional, la necesidad urgente e inaplazable de sustituir posibles vacantes producidas en la categoría de Cuidador Gerocultor, personal laboral del Patronato Residencia Riosol de esta Corporación, según las modalidades de nombramiento interino previsto en la legislación vigente.

Los puestos se encuadran en el grupo C, subgrupo C2, dotados en el presupuesto municipal correspondiente al subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 y Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, 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, que dice que, los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a la que se aspira.
- 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



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

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 se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión de, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales o equivalente, conforme al artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

También se admitirá el Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, al ser titulación superior a la exigida para el acceso en la misma *familia* educativa.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse hasta el momento de la firma del correspondiente contrato laboral y durante la duración del mismo. En ningún caso podrá alegarse, ni por tanto computarse, aquellos méritos que puedan adquirirse con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monzón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Monzón (Servicio de Atención al Ciudadano) o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes bases en el plazo de **10 días hábiles** a partir de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

Las bases integras se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<https://monzon.sedipualba.es/>).



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, conforme al modelo del Anexo I de las presentes bases deberán ir acompañadas de:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, que asciende a 11,50€, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 7, por la que se regula la tasa por la realización de actividades administrativas de competencia local. Puede hacer el pago online en el mismo trámite electrónico (con una tarjeta bancaria o con Bizum) o presencialmente en el SAC (en efectivo o tarjeta).

La documentación acreditativa de la fase de concurso deberá presentarse y acreditarse únicamente por aquellos aspirantes que superen la fase de oposición, de conformidad a la Base séptima.

La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán según establece la base séptima.

No se tendrán en cuenta los méritos alegados sin la suficiente justificación documental.

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

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN
Plaza Mayor, 4, CP 22400, Monzón, Huesca

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos:
aeneriz@audidat.com

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

CUARTA: PUBLICIDAD DE ANUNCIOS

Todos los anuncios y publicación de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<https://monzon.sedipualba.es/>).

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejal Delegada de Personal aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación al mismo tiempo del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador. En la misma o posterior Resolución, se hará constar el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la prueba de la fase de oposición, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de **5 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y, en todo caso, se dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

SEXTA: TRIBUNAL SELECCIONADOR

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.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, 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.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección tendrá dos fases: la de oposición y la de concurso. La puntuación máxima que puede obtenerse en el proceso selectivo es de 16 puntos, correspondiendo 10 a la fase de oposición y 6 a la fase de concurso.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

La **primera fase de OPOSICIÓN** constará de una prueba teórico práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes que no superen esta prueba se les considerará no aptos en la fase de oposición.

Supuesto teórico práctico: esta prueba es eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos, será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para superarla.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria, de acuerdo al Anexo II (temario). El Tribunal calificador acordará el tiempo máximo de duración de la prueba.

En el momento de realización del ejercicio, el Tribunal informará sobre los criterios de corrección de los supuestos teórico prácticos y cuál es la distribución de puntuación entre los apartados o supuestos.

La fecha y lugar de celebración de los ejercicios se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

Concluido el ejercicio constitutivo de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la sede electrónica la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

La **nota final en la fase de oposición** será la puntuación obtenida en el supuesto teórico práctico, con un máximo de 10 puntos.

La **segunda fase o CONCURSO**, no tendrá carácter eliminatorio y se realizará con los aspirantes que hayan superado la primera fase de oposición. La puntuación máxima alcanzable por la totalidad de los méritos indicados, será de 6 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

- A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por experiencia, en puesto igual o similar al puesto objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Públicas u otros entes públicos y 0,05 puntos por mes completo en entidades del sector privado, en puesto igual o similar al objeto de la convocatoria, con una **puntuación máxima de 3,50 puntos**.

Únicamente se valorarán los meses completos.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

Los servicios prestados en Administraciones Públicas o sector público se acreditarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante copia de los contratos de trabajo.

En cualquiera de los dos casos es necesario aportar INFORME DE VIDA LABORAL expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, sin la vida laboral no se valorarán los méritos de tiempo de servicios prestados.

B) FORMACIÓN: Por cursos específicos directamente relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, con una **puntuación máxima de 1,50 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Hasta 21 horas, 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas, 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas, 0,25 puntos.
- De 61 a 90 horas, 0,50 puntos.
- De 91 a 120 horas, 0,75 puntos.
- De 121 a 180 horas, 1,00 punto.
- De 181 a 240 horas, 1,25 puntos.
- Más de 241 horas, 1,50 puntos.

En caso de no constar el crédito horario del curso, se le otorgará la puntuación mínima de 0,05 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma debidamente compulsado, con indicación del número de horas lectivas o de créditos equivalentes.

No se valorarán por este concepto de "cursos de formación", los correspondientes a la superación de un procedimiento selectivo para acceder a plazas de la Administración Pública, y cuya realización fuera requisito necesario para dicho acceso. Tampoco serán objeto de valoración las asignaturas conducentes a la obtención de un título académico oficial.

C) TITULACIONES ACADÉMICAS: **puntuación máxima de 1 punto.**

- Grado Universitario: 1 punto.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

- Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente: 0,70 puntos.
- Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), Bachillerato o equivalente: 0,40 puntos.

La titulación académica que permite el acceso no será valorada como mérito. En aquellos casos en los que el aspirante tenga dos titulaciones que permitan el acceso, se le valorará como mérito la titulación más alta.

Para valorar una titulación académica, no es necesario que esté relacionada con el puesto de trabajo ni las funciones a realizar en el mismo.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La **nota final de la fase de concurso** vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en Tiempo de servicios prestados, Formación y Titulaciones académicas.

La **calificación final del proceso de selección** vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases de concurso y oposición, se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón. En caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate, prevalecerá la mayor puntuación en apartado A) de la fase de concurso -experiencia profesional-, si persiste el empate, prevalecerá la mayor puntuación en el apartado B) de la fase de concurso -formación-, y en caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo.

OCTAVA. - LISTA DE APROBADOS Y AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón y se elevará a la Concejal de Personal del Ayuntamiento la propuesta de ampliación de la Bolsa de trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación, en un plazo de 10 días naturales:

- Título compulsado exigido para el ingreso.
- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Se establece un período mínimo de prueba de quince días laborales, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo; siendo reseñable que su existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

De no superarse el período de prueba, la persona perderá todos los derechos derivados del proceso de selección.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO Y SU AMPLIACIÓN

La Bolsa de trabajo de Cuidador Gerocultor de Riosol quedará formada, en primer lugar, por los aspirantes de la Bolsa de trabajo constituida mediante Resolución n.º 838, de 9 de abril de 2025.

La Bolsa se ampliará con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo que se regula en esta convocatoria. Los aspirantes ocuparán el puesto en la Bolsa, atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La Resolución que apruebe la





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

creación y constitución de la Bolsa de trabajo deberá recoger la posición que ostenta cada candidato dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección de la presente convocatoria serán incluidas en la Bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento para cubrir ausencias temporales del puesto de Cuidador Gerocultor se hará siguiendo el correspondiente orden de llamamiento dentro de las mismas.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio del lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Esta Bolsa de empleo estará vigente desde su creación y durante un plazo de 3 años, prorrogable por otro, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para el nombramiento de personal laboral fijo para puestos de Cuidador Gerocultor o se apruebe la creación de otra Bolsa de trabajo posterior, pudiendo prorrogarse o derogarse mediante Resolución de Alcaldía.

Esta Bolsa de trabajo se regirá por las directrices que se recogen en estas Bases hasta la aprobación del Reglamento de Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Monzón.

Durante la vigencia de la Bolsa de trabajo, cuando sea preciso cubrir una de las plazas de manera temporal, se contactará con los aspirantes por el orden que figuren en la Bolsa, mediante localización telefónica, en horario de 9:00 a 15:00h.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista.

Deberá hacerse constar en el expediente, diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las diferentes llamadas telefónicas, así como de la identificación de la persona que las recibe y respuesta.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito, el mismo día de su localización, su aceptación o renuncia a la oferta recibida.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026

Si en la renuncia acreditan documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de incapacidad temporal, paternidad, maternidad, permiso de lactancia, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente o por encontrarse prestando servicios en el sector público o privado, quedarán en situación de "suspense" en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión.

En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de "suspense", el candidato localizado pasará a ocupar el último lugar de la lista (incluyendo también las eventuales ampliaciones).

En cualquier momento los candidatos podrán renunciar a su puesto en la Bolsa de trabajo, de tal modo que serán eliminados de la misma, para ello, deberán presentarlo por escrito.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como "no localizados".

Una vez el candidato manifieste su aceptación a la oferta, deberá presentar en el plazo de 10 días naturales, la documentación sobre las condiciones exigidas en el apartado Segundo de estas Bases.

Si durante el periodo de vigencia de la Bolsa de trabajo se agotara, podrá ampliarse de nuevo mediante la correspondiente Resolución del órgano competente, que será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monzón.

DÉCIMA. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa: - RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. 6 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. - Texto Refundido de las





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. – Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. - RECURSOS

Contra este Decreto, que es definitivo en la vía administrativa, cabe la interposición de la correspondiente demanda ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026



NIF: P2221800B

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

Nombre: _____ Apellidos: _____ DNI n.º: _____
Domicilio: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Enterado/a de la convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Monzón para la ampliación de la Bolsa de trabajo de Cuidador Gerocultor, mediante concurso-oposición.

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA

- ✓ Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria.
- ✓ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas.
- ✓ No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.
- ✓ Comprometerse a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

ADJUNTA la siguiente documentación:

- 1.-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 3.- Justificante acreditativo del pago de la tasa. Este justificante se genera automáticamente si se realiza el trámite a través de la sede electrónica y se efectúa el pago online.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com
Más información en nuestra web www.monzon.es y en nuestras dependencias.

SOLICITA: Ser admitido en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____, de _____ de 2026
Firma

Sr. Alcalde-Presidente - Ayuntamiento de Monzón - Plaza Mayor s/n - 22400 MONZÓN.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La vejez. Proceso de envejecimiento, enfermedades y atención. Cambios físicos y psicológicos asociados con el envejecimiento.

Tema 3.- Las residencias geriátricas de Aragón. Normativa vigente.

Tema 4.- Atención y cuidados del anciano en las necesidades de higiene. Higiene general y parcial del paciente.

Tema 5.- Concepto de alimentación y nutrición. Dietas: concepto y tipos. Métodos de administración. Precaución y complicaciones.

Tema 6.- Atención y cuidados del anciano con las necesidades de eliminación. Diuresis y defecación.

Tema 7.- Atención y cuidados del anciano con problemas de movilidad. Sistema esquelético y muscular. Movilización del anciano enfermo. Cambios posturales, prevención de úlceras.

Tema 8.- Arreglo de la cama del anciano. Cuidado de la ropa.

Tema 9.- Cuidado de la piel. Limpieza, desinfección, asepsia y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos.

Tema 10.- Prevención de enfermedades en los ancianos.

Tema 11.- Procesos de atención y relación con el anciano enfermo.

Tema 12.- El enfermo terminal. Cuidados físicos y psíquicos al paciente. Cuidados paliativos. Signos de muerte cierta.

Tema 13.- Cuidados post-mortem. Atención al duelo.

Tema 14.- Salud mental de los ancianos. Trastornos más frecuentes. Prevención y cuidados.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
22/04/2026

Tema 15.- Aparato cardiorrespiratorio, sistema endocrino, aparato genitourinario y aparato locomotor: enfermedades y trastornos más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados.

Tema 16.- Primeros auxilios. Constantes vitales. Procedimientos relacionados con el cuidador. Heridas y quemaduras.

Tema 17.- Trabajo en equipo. Empatía y escucha activa. Comunicación. Secreto profesional.

Tema 18.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones, consulta y participación. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en el trabajo.

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



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
INMACULADA TREMUL VELA
24/04/2026

