

## EDICTO

Por Resolución de Presidencia 467/2017, de fecha 7 de agosto, se aprobó la contratación en régimen laboral temporal de un puesto de trabajo de Psicólogo, por el sistema de concurso-oposición y la creación de una Bolsa de Trabajo.

En dicha resolución se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas, cuyo texto se reproduce a continuación:

### **“CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A**

#### **Primera.- Objeto.**

- 1.1. El objeto del proceso de selección consiste en la cobertura temporal, con carácter urgente, del puesto de trabajo de Psicólogo/a y la creación de una bolsa de trabajo para posteriores necesidades de cobertura temporal de dicho puesto de trabajo.
- 1.2. El contrato laboral temporal se formalizará mediante contrato de circunstancias de la producción, para atender el proceso de integración de la figura de Psicólogo/a en la estructura básica del Centro de Servicios Sociales.
- 1.3. La duración del contrato de trabajo será hasta 31/12/2017.
- 1.4. La jornada del contrato de trabajo será del 80% de la jornada ordinaria establecida en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca de La Ribagorza y que supone un total de 30 horas semanales.
- 1.5. Retribuciones del puesto de trabajo, serán las correspondientes al grupo de clasificación A1, el nivel 20 de complemento específico y el complemento específico anual de 3.143,05 €.

#### **Segunda.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.**

- 2.1. Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso de empleo público de nacionales de otros Estados.
  - b) Estar en posesión del título de Grado en Psicología o equivalente. Los aspirantes deberán estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación u órgano de la

Administración competente para ello.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas, por resolución judicial firme. 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.

### **Tercera.- Instancias.**

- 3.1. La instancia (Anexo I) requiriendo tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Comarca de La Ribagorza y se presentarán en el Registro General del mismo, en Plaza Mayor, 17 de 22430-Graus, en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015 hasta el 22 de agosto de 2017 a las 14:00 horas.
- 3.2. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.
- 3.3. A la instancia se acompañará:
  - a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
  - b) Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante.
  - c) Sobre cerrado indicando la identificación del opositor y la convocatoria, en el que se incluirán:
    - 1. El proyecto desarrollado por el aspirante, correspondiente a lo establecido en la base sexta de esta convocatoria.
    - 2. Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). El Anexo II, estará disponible en la sección de empleo público de la página web [www.ribagorza.org](http://www.ribagorza.org).
    - 3. Los documentos a valorar en el concurso, se presentarán mediante copia simple de los mismos. La comprobación y compulsión de los méritos se realizará el día de la prueba de selección, por lo que los aspirantes tendrán que aportar los originales de la documentación presentada.
    - 4. Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

#### **Cuarta.-Admisión y exclusión de aspirantes.**

- 4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en la página web ([www.cribagorza.org](http://www.cribagorza.org)). En dicha resolución se hará constar:
  1. Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.
  2. Composición del Tribunal.
- 4.2. Se concederá un plazo de cinco naturales a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.
- 4.3. Transcurrido el plazo mencionado, la Presidencia de la Corporación dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.cribagorza.org](http://www.cribagorza.org)). En dicha resolución se hará constar:
  1. Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
  2. Fecha de la constitución del Tribunal para la valoración de los méritos.

#### **Quinta.- Tribunal**

- 5.1. La composición del Tribunal será designada por la Presidencia y de conformidad con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo voz y voto todos sus miembros. Estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes, con voz y voto:
  - Presidente: Un Técnico designado por el IASS
  - Secretario: La Secretaria-Interventora de la Comarca de La Ribagorza.
  - Vocales: Un Psicólogo de otra Entidad Local.  
Un Psicólogo de otra Entidad Local.  
Un Representante de los trabajadores designado por el Comité de Empresa.
- 5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 5.3. Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.
- 5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.
- 5.5. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.
- 5.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos se

realizará de conformidad el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 5.7. El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al Grupo funcional al que se asimila la plaza. A los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por del Tribunal, por mayoría.
- 5.9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- 5.10. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Sexta.-Procedimiento de selección.**

- 6.1. El procedimiento selectivo constará de fase de oposición y fase de concurso.
- 6.2. Fase de oposición (Máx. 70 puntos):
  1. Consistirá en la elaboración de un “Proyecto de incorporación del puesto de trabajo de Psicólogo/a en la estructura básica del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de la Ribagorza. Funciones y estructura”.
  2. El proyecto se presentará mecanografiado en letra arial tamaño 12 puntos y espaciado sencillo.
  3. El proyecto tendrá un máximo de 10 páginas.
  4. Se presentará encuadernado o cualquier otro sistema similar que garantice el orden de las páginas y evite el extravío o alteración de las mismas.
  5. El día del proceso de selección, los aspirantes expondrán ante el Tribunal Calificador el contenido del proyecto.
- 6.3. Fase de concurso (Máx. 30 puntos): La valoración de los méritos aportados por las personas interesadas que determinará el orden de prelación en la lista se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo sobre los datos reflejados en el anexo II:
  - 6.1.1. Méritos profesionales (Máx. 15 puntos):
    - a) Experiencia en el mismo puesto de trabajo, en la Administración Pública: 0,20 por mes trabajado.
    - b) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública: 0,05 por mes trabajado.
    - c) Experiencia en el mismo puesto de trabajo, en sector privado: 0,05 por mes trabajado.

En relación con la experiencia en los puestos de trabajo acreditados en la fase

concurso y al objeto de valorar la relación de las tareas realizada con las correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar entrevista curricular a los aspirantes.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración.

Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

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

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

#### 6.1.2. Formación (Máx. 15 puntos):

- a) Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso. (Máximo 10 puntos):
  - Master o Postgrado: 3 puntos por titulación
  - Grado: 2 puntos por titulación
  - Diplomado: 1 punto por titulación
  
- b) Formación continua relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo. (Máximo 5 puntos):
  - 0,01 por hora acreditada.

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

#### 6.1.3. Criterios de desempate:

- Primer criterio de desempate: Puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral en puestos iguales al convocado en la Administración Local.

### **Séptima.- Resultados**

- 7.1. Una vez realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados proponiendo el aspirante seleccionado y



la creación de la Bolsa de Trabajo, según el orden de calificación total obtenido.

- 7.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases.
- 7.3. El resultado de las valoraciones de los aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en la página web de la Comarca de La Ribagorza y se integrarán en la Bolsa de Trabajo arriba descrita, procediéndose a la contratación por este orden y manteniéndose el mismo inalterable durante el periodo de vigencia de la bolsa, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá en mismo orden de llamada para nuevos contratos.
- 7.4. Se establece un plazo de revisión y presentación de alegaciones de diez días naturales. Transcurrido dicho periodo, se trasladará a la Presidencia de la Entidad, la propuesta de contratación y de creación de la Bolsa de Trabajo.

#### **Octava.- Reglamentación de la Bolsa de Trabajo.**

- 8.1. En el supuesto de contratación a un mismo miembro de la bolsa por tiempo superior a doce meses, consecuencia de suscripción de uno o varios contratos temporales, a la finalización del último contrato, el miembro de la bolsa pasará al último puesto de la misma.
- 8.2. En ningún caso, el/los contrato/s suscritos con un mismo trabajador para una misma especialidad tendrán una duración total superior, continua o discontinua, a 24 meses dentro de un plazo de 30 meses seguidos.
- 8.3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.
- 8.4. Superados los periodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser contratado nuevamente por la Entidad, aunque así le correspondiese en su orden en la bolsa o por ser el último candidato de la misma, hasta que transcurra el periodo de treinta meses antes citado. Durante ese tiempo, mantendrá su posición en la bolsa.
- 8.5. El aspirante que resulte contratado deberá dar cumplimiento dentro del plazo para incorporarse a su puesto de trabajo, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril en materia de incompatibilidades.

#### **Novena.- Llamamientos**

- 9.1. A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.
- 9.2. Los integrantes de la bolsa de trabajo que sean llamados deberán manifestar su opción por escrito a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará transcurrido el tercer día hábil que no coincida en sábado, una vez efectuado el requerimiento. El incumplimiento de dicho plazo implicará la renuncia al llamamiento

realizado.

9.3. Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con 6 meses de exclusión de la misma, salvo los siguientes supuestos:

- a) Por encontrarse prestando servicio en una administración pública, empresa pública o privada o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta la fecha que conste en el indicado justificante como la fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la corporación en el plazo de 15 días hábiles desde su cese, penalizándose con seis meses la exclusión si no cumple dicho plazo.

- b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El interesado quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la corporación en el plazo de 15 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.
- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

9.4. Cuando un empleado, integrante de una bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

9.5. En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

9.6. Los integrantes de la bolsa podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

9.7. En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la Bolsa será el responsable de



comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación por parte del miembro de la Bolsa no causará responsabilidad al Ayuntamiento y el llamamiento se considerará válido a todos los efectos.

#### **Décima.- Vigencia**

10.1. La vigencia de la presente bolsa de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. En cualquier caso tendrá una vigencia de dos años, y podrá prorrogarse antes de su finalización, mediante resolución expresa, por un plazo no superior a 6 meses. Ello sin perjuicio de que pudiera ser expresamente derogada en cualquier momento por el órgano competente.

#### **Undécima.- Periodo de prueba**

11.1. Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

#### **Duodécima.- Impugnación**

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

11.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **Duodécima.- Publicación**

12.1. Publíquense estas bases en el Tablón de Anuncios de la Entidad, en la página web [www.ribagorza.org](http://www.ribagorza.org) y en aquellos otros medios que garanticen el principio de publicidad.

Graus, a 7 de agosto de 2017.

LA PRESIDENTA,  
(firmado electrónicamente al margen)  
Fdo: Lourdes Pena Subirá

## ANEXO I

### SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA					
PUESTO DE TRABAJO				Nº PLAZAS VACANTES	
B.O.P. Nº	FECHA B.O.P. ____/____/____				
DATOS PERSONALES					
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Nombre			DNI/NIE		Fecha de Nacimiento
Domicilio			C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono			Correo electrónico		
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones			El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. <i>Indicar el domicilio correspondiente:</i>		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD					
<p> <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.  <input type="checkbox"/> Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso.  <input type="checkbox"/> Sobre cerrado indicando la identificación del aspirante y la convocatoria, en el que se incluirá la siguiente documentación:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Proyecto de incorporación del puesto de trabajo de Psicólogo a la estructura básica del CSS (Funciones y estructura)</li> <li><input type="checkbox"/> Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).</li> <li><input type="checkbox"/> Los documentos a valorar en el concurso. Los documentos a valorar en el concurso, se presentarán mediante copia compulsada de los mismos. <b>Las compulsas se realizarán por un funcionario el día señalado para el proceso de selección.</b> Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano o bilingüe, y</li> </ul> </p>					



<p>acompañarán copia traducida por traductor jurado respecto de los requisitos y méritos acreditados mediante documentos redactados en idioma distinto al castellano.</p> <p> <input type="checkbox"/> Otros:            _____            -         </p>
<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA</b>
<p>El abajo firmante <b>SOLICITA</b>, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y <b>DECLARA</b> bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de La Ribagorza, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (<a href="http://www.agpd.es">www.agpd.es</a>) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 17 22430 Graus, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.</p> <p>En _____, a _____, de _____, de _____.</p> <p style="text-align: center;">(Firma)</p>
<b>SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA RIBAGORZA</b>

## ANEXO II

### DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN. FASE CONCURSO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO			
PROCESO		FECHA B.O.P.	
DATOS PERSONALES			
<i>Primer Apellido</i>		<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Nombre</i>		<i>DNI/NIE</i>	
EXPERIENCIA PROFESIONAL			

IGUAL PUESTO EN ADMON. PÚBLICA						VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,20
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO				F. INICIO	F. FIN	T. MESES	T. PUNTOS	
<b>TOTAL</b>									
RELACIONADO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,05		
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO				F. INICIO	F. FIN	T. MESES	T. PUNTOS	
<b>TOTAL</b>									
IGUAL PUESTO EN SECTOR PRIVADO				VALORACIÓN POR MES TRABAJADO			0,05		
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO				F. INICIO	F. FIN	T. MESES	T. PUNTOS	
<b>TOTAL</b>									

<b>TOTAL EXPERIENCIA (MÁX. 15 PUNTOS)</b>					
<b>FORMACIÓN REGLADA: (MASTER/POST 3P) (GRADO 2P) (DIPLOM. 1P)</b>					
Nº DOC.	DENOMINACIÓN	TIPO	T. PUNTOS		
<b>TOTAL FORMACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA (MÁX. 10 PUNTOS)</b>					
<b>FORMACIÓN CONTINUA</b>					0,01
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	IMPARTIDO POR:	Nº HORAS	T. PUNTOS	
<b>TOTAL</b>					



<b>TOTAL FORMACIÓN CONTINUA (MÁX. 5 PUNTOS)</b>		
<b>TOTAL FASE DE CONCURSO</b>		

Graus, a de de 2017.

EL/LA ASPIRANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidenta de esta Comarca, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Graus, a 7 de agosto de 2017.

La Presidenta,

*(firmado electrónicamente al margen)*

Fdo.: Lourdes Pena Subirá.