

ANUNCIO

OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL 25/01/OF-T

Mediante Resolución de Presidencia nº 2025-0272 fecha 10 de abril por la que se ordena el inicio del proceso de selección para cubrir con carácter temporal y urgencia un puesto de Apoyo Administrativo a Servicios.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Tipo de contrato: Interinidad hasta cobertura definitiva por los sistemas de acceso al empleo público establecidos en el art. 19. del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca de Ribagorza.
- Fecha de inicio: Incorporación a la mayor brevedad.
- Fecha fin: hasta cobertura definitiva del puesto.
- Jornada: Completa 37,5 h semanales.
- Centro de trabajo principal: Graus Plaza Mayor, 17 (Sede Casa Heredia).
- Jornada: Completa.
- Distribución de la jornada: de Lunes a Viernes de 9:00h a 14:00h y resto de jornada hasta alcanzar las horas de jornada completa en distribución flexible de 7:00h a 9:00h y de 14:00h a 18:00h.

FUNCIONES:

- Ofrece apoyo administrativo al personal técnico del ámbito donde se ubica el puesto de trabajo utilizando maquinaria y programas informáticos básicos así como otros aplicativos digitales de naturaleza similar.
- Tramita expedientes bajo directrices o procedimientos definidos: realiza cálculos, operaciones aritméticas, liquidaciones, cobros y otras tareas similares bajo instrucciones definidas.
- Distribuye y gestiona la correspondencia.
- Gestiona documentos, resoluciones, notificaciones, comunicados, recibos, solicitudes o documentos de naturaleza similar
- Elabora documentación administrativa bajo las directrices de un superior jerárquico; archiva documentación de forma física y/o digital y realiza el control y registro de documentos.
- Atiende e informa a la ciudadanía realizando tareas de intercambio de información y resolución de dudas, acompañamiento, etc.
- Así como aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

REQUISITOS:

- Acreditar la situación de **desempleado y la inscripción como demandante de empleo** en el INAEM.
- Estar en posesión del **Título de Graduado en Educación Secundaria (ESO)**, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores.
- En caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.
- 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.



INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Presentar **antes del 2/05/2025 (14:00h)** en el Registro General de Comarca de La Ribagorza la siguiente documentación:

- a) Anexo I: Solicitud de participación
- b) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- c) Documentación acreditativa de la condición de desempleado y la inscripción como demandante de empleo en el INAEM.
- d) Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante.
- e) Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
- f) Copia simple de los méritos indicados en el documento de autovaloración.
 - 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.
 - El Tribunal Calificador podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes, el cotejo o compulsión de las **copias simples** presentadas junto con el anexo de autovaloración.

La presentación en el Registro General podrá realizarse presencialmente en:

- Registro General (9:00h a 14:00h) en Plaza Mayor, 17 de Graus.
- Registro UTS Castejón (10:00h a 13.00h) en Plaza Constitución, 2 de Castejón de Sos.
- Registro UTS Benabarre (Martes y Viernes de 9:00h a 14:00h) en C/ Señores de Entença, 1-5 de Benabarre.
- Registro UTS Lascuarre (Lunes y Miércoles de 9:00h a 14:00h) en C/ Placeta, s/n 22580 Lascuarre.

Otros medios de presentación:

- Sede Electrónica de la Comarca de La Ribagorza.
- Mediante procedimiento regulado en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes tienen a disposición en la página web www.cribagorza.org, los anexos (en formato editable) necesarios para presentar la solicitud de participación.

PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección se realizará, mediante sistema de concurso, consistente en:

Fase de concurso (50 puntos):

- **Experiencia laboral:** Para acreditar la experiencia laboral, se presentará Informe de Vida Laboral y copia de los contratos de trabajo o certificado de tiempo trabajado. Se valorará de acuerdo al siguiente baremo (Máx. 35 puntos):
 - a) Experiencia en puestos relacionados y de superior categoría, en la Administración Pública: 0,15 por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.
 - b) Experiencia en puestos relacionados e igual categoría en la Administración Pública: 0,10 por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.
 - c) Experiencia en puestos de igual o superior categoría, en el sector privado, 0,05 por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se valorará teniendo en cuenta la totalidad de los días trabajados, de acuerdo con el recálculo de días del informe de vida laboral – que homogeneiza el tiempo trabajado a jornada parcial- considerándose un mes trabajado como 30 días naturales a jornada completa.

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 y establecer la puntuación en los baremos indicados, 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 informe de vida laboral** expedido por la Seguridad Social. Los certificados de empresa no serán tenidos en cuenta salvo que en los mismos se especifiquen las fechas y el puesto de trabajo con claridad y precisión.

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.

- **Formación relacionada con el puesto de trabajo:** Se valorará de acuerdo al siguiente baremo (máx. 15 puntos):
 - a) Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso (Máx. 5 puntos):
 - Master o Postgrado: 1 puntos por titulación.
 - Licenciatura: 3 puntos por titulación.
 - Grado: 2 puntos por titulación.
 - Diplomado: 1 punto por titulación.
 - Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
 - Grado Medio: 0,5 puntos por titulación.
 - Formación Básica: 0,25 puntos.
 - Certificado de Profesionalidad: 0,25 puntos.
 - b) Formación continua: Cursos de formación recibidos e impartidos por organismos oficiales, orientados al desempeño de las funciones indicadas en la base 1.4. relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo (Máximo 10 puntos):
 - 0,01 por hora acreditada.
 - Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 10 horas lectivas.

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. No se considerarán funciones relacionadas con el puesto de trabajo aquellas transversales y no específicas, tales como idiomas, coaching, prevención de riesgos laborales, etc.

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.

En Graus, a la fecha que consta en la firma electrónica.

EL PRESIDENTE,

(firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Roque Vicente Lanau

