



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA RIBAGORZA

536

ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 6 de febrero de 2025 se aprobaron las bases reguladoras del proceso de selección para la cobertura interina por funcionario/a de la plaza de Trabajador/a Social Técnico/a de Inclusión social (personal funcionario) que se insertan a continuación. Y por Decreto de la Presidencia número 86/2025 de fecha 7 de febrero de 2025 se ha convocado el proceso selectivo.

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, AL OBJETO DE DESARROLLAR PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SERVICIOS SOCIALES EN LA COMARCA DE RIBAGORZA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1.- INTRODUCCIÓN

El Convenio Interadministrativo de colaboración plurianual entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y la Comarca de Ribagorza para la gestión de programas específicos de servicios sociales, durante los ejercicios de 2022 a 2025, tiene por objeto regular la colaboración entre la Comunidad Autónoma de Aragón y la Comarca de Ribagorza para la gestión de los servicios y programas específicos de servicios sociales de competencia compartida y/o concurrente, en las anualidades 2022, 2023, 2024 y 2025. Dentro del programa de "Itinerarios integrales en el servicio público aragonés de inclusión social" se hace necesario cubrir el puesto de trabajo de trabajador social técnico de inclusión social.

Se precisa aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo de trabajador/a social técnico de inclusión social que será seleccionado a través de concurso en régimen de personal funcionario interino, siendo la duración del nombramiento coincidente con la del convenio interadministrativo de colaboración citado anteriormente, extendiéndose hasta el día 31 de diciembre de 2025.

El artículo 55 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, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia ley, como son;

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

"El artículo 10.1 apartado c) 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, establece que son funcionarios interinos los, que por razones expresamente justificadas de



necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliables hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.”

Debido a la necesidad y urgencia de desarrollar el convenio de colaboración plurianual entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y la Comarca de la Ribagorza para la gestión de programas específicos de servicios sociales se hace necesario reducir los plazos de presentación de instancias a diez días hábiles y de subsanación de las instancias a cinco días hábiles, como se recoge en las presentes bases.

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de un funcionario interino por programas “Trabajador Social - Técnico de Inclusión Social” adscrito al Centro de Servicios Sociales y vinculado al convenio de programas específicos establecido con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales 2023-2025, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A2, nivel 20 y complemento específico anual de 4.848 euros de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2 Las funciones del Trabajador Social de Inclusión Social serán las siguientes;

- Desarrollar el programa de prevención e inclusión social.
- Coordina y supervisa el personal a cargo estableciendo los horarios y funciones a realizar en cada caso.
- Facilita los procesos de apoyo comunitarios e individualizados.
- Desarrolla actuaciones de atención comunitaria, organizada y dirigida a la promoción personal y social en el marco de la metodología de atención centrada en la persona.
- Elaborar estudios, proyectos, memorias, informe y otros documentos de naturaleza técnica.
- Ofrece asesoramiento técnico dentro del ámbito de su competencia.
- Sensibilizar y concienciar al tejido social en materia de inclusión social.
- Participar en el equipo técnico multidisciplinar en las tareas de planificación, diseño, implementación y evaluación de actuaciones de inclusión de forma coordinada.
- Aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

2.3 La duración del nombramiento del funcionario/a interino/a no podrá exceder al de la ejecución del proyecto, y en todo caso, no superará el plazo de tres años, ampliable en los términos recogidos en el artículo 10.1.c) del TREBEP. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de programas específicos establecido con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, por lo que en el supuesto de que éste programa se suspendiera y finalizará por alguna causa, se producirá el cese del funcionario/a interino/a.



2.4 La jornada del funcionario/a será a tiempo completo (37,5 horas semanales) con distribución irregular de la jornada.

2.5 El centro de trabajo principal será Graus con itinerancia en todos los municipios comarcales.

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1 Las personas aspirantes para ser admitidas 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) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Titulación: estar en posesión del título universitario de diplomado, grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) 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.

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

g) Cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo (permiso de conducir y disponibilidad de vehículo u otros que permitan el desplazamiento).

h) Haber efectuado el abono de la **tasa por derechos de examen** establecida en la Ordenanza Fiscal por expedición de documentos administrativos, que asciende a 35,00 €.

El pago de la tasa no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1 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 al Sr. Presidente de la Comarca de 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 **en el**



plazo de diez días hábiles contados a partir del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Ribagorza.

Los modelos oficiales estarán a disposición de los aspirantes en la página web www.ribagorza.org en la sección de empleo público.

4.2 La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

4.3 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) Permiso de conducir clase B.
- d) Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
- e) Copia simple de los documentos a valorar en el concurso.
- f) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 35,00€ y se ingresarán en la C/C ES03-2085-2307-81-0330081483, indicando "Proceso Trabajador/a Social Técnico Inclusión Social" y el nombre y apellidos del aspirante.

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.

5. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web (www.ribagorza.org). En dicha resolución se hará constar:

- Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2 Se concederá un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

5.3 Transcurrido el plazo mencionado, la Presidencia de la Corporación dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca y en la página web (www.ribagorza.org). En dicha resolución se hará constar:

1. Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
2. Fecha de baremación del concurso.
3. Composición del Tribunal.

6. TRIBUNAL

6.1 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, estando constituido por los siguientes miembros:



- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, de igual o superior categoría a la de la convocatoria, que será designado de entre los vocales del Tribunal, con voz y voto.
- Secretario/a, con voz y voto, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Un funcionario de carrera con voz y voto, que será designado por la Presidencia.

6.2 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.

6.3 Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.10 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.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

7.1 FASE DE CONCURSO (Máx. 100 puntos):

El Tribunal de Selección procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas interesadas mediante la aplicación del siguiente baremo sobre los datos reflejados en el Anexo II y la correspondiente comprobación documental:



7.1.1 Méritos profesionales (Máx. 60 puntos):

1. Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la inclusión social, encuadrados en el grupo A2, en la Administración Pública: 0,50 por mes trabajado.
2. Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la inclusión social, en el sector privado: 0,30 por mes trabajado.
3. Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la inclusión social, encuadrados en el grupo C1, en la Administración Pública: 0,20 por mes trabajado.

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. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la Administración que indique las funciones del puesto.

Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los **contratos de trabajo y el certificado de vida laboral** expedido por la Seguridad Social. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la empresa que indique las funciones del puesto.

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

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

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.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

7.1.2 Formación (Máx. 40 puntos):

- Formación reglada específicamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso (Máx. 10 puntos):

1. Grado Superior de Integración Social: 8 puntos.
2. Grado o Licenciatura en materias relacionadas con la integración social: 1 punto
3. Master o posgrado en materias relacionadas con la integración social: 1 punto.

- Formación continua relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo (Máx 25 puntos):

1. 0,05 por hora acreditada.
2. Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 10 horas lectivas.

- Formación continua relacionada directamente con las el área de servicios sociales (Máx 5 puntos):

1. 0,05 por hora acreditada.
2. Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 10 horas lectivas.



Serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el organismo que lo impartió y el contenido del mismo.

La relación directa con las funciones del puesto y con el área de servicios sociales, será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas.

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.

7.1.3 Criterios de desempate:

- Primer criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral en puestos de trabajo relacionados con la inclusión social, encuadrados en el grupo A2, en la Administración Pública.
- Segundo criterio de desempate: puntuación obtenida en el apartado de formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y BOLSA DE TRABAJO

8.1 Una vez valorada la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Presidencia el nombramiento, según el orden de calificación total obtenido.

8.2 El resultado de las valoraciones de los aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de La Ribagorza,

8.3 Se establece un plazo de revisión y presentación de alegaciones de cinco días naturales. Transcurrido dicho periodo, se trasladará a la Presidencia de la Entidad, la propuesta de nombramiento.

8.4 Así mismo este listado de aspirantes por orden de puntuación servirá para futuros llamamientos para la cobertura de este mismo puesto, en caso de que por algún motivo quedará vacante. Podrá llamarse por orden de puntuación a todos aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos.

8.5 El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Comarca de Ribagorza la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Para acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto se aportará Certificado expedido por el médico de familia del Servicio Aragonés de Salud o por facultativo del Sistema Nacional de Salud.

10. BASE FINAL

10.1 Contra las presentes bases y la convocatoria, 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 en el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones pública, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optará 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

10.2 En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobada por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 y de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 190 de marzo, con carácter supletorio y 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 funcionario de Administración Local.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobados por Acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 6 de febrero de 2025. Doy fe.

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 el Consejo Comarcal de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, 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.

Graus, 7 de febrero de 2025. El Presidente, Roque Vicente Lanau.



ANEXO I SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	TRABAJADOR SOCIAL TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL	Nº PLAZAS	1
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			
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. ⇒ Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso. ⇒ Permiso de conducir clase B ⇒ Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o documentación justificativa de exención o bonificación. ⇒ Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). ⇒ Copia simple de los documentos a valorar en el concurso. ⇒ Otros: _____ 			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en el proceso selectivo a que se refiere esta instancia y DECLARA 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 (www.agpd.es) 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 style="text-align: center;">En _____, a _____, de _____, de _____.</p> <p style="text-align: center;">(Firma)</p>			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA RIBAGORZA			



ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

CONVOCATORIA						
PUESTO DE TRABAJO		TRABAJADOR SOCIAL TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL				
PROCESO						
DATOS PERSONALES						
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Nombre			DNI/NIE			
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 60 PUNTOS)						
Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la inclusión social, encuadrados en el grupo A2, en la Administración Pública			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,50	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la inclusión social, en el sector privado			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,30	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la inclusión social, encuadrados en el grupo C1, en la Administración Pública			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 60 PUNTOS)						
FORMACIÓN (MÁX. 40 PUNTOS)						

