

REGLAMENTO DE BOLSAS DE TRABAJO DE LA COMARCA DE SOBRARBE Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta la Comarca de Sobrarbe a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en el artículo 103.3 de la Constitución Española, y 78.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, que son los de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de una bolsa de trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Igualmente se habrán de tener en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: Desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración y personas que accedan al primer empleo.

Todo lo relativo a la creación de una bolsa de trabajo pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de esta Comarca.

Por ello se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes.

Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de las bolsas de trabajo, por medio del cuál y durante su período de vigencia, se cubrirán plazas correspondientes a personal laboral, con carácter temporal en virtud de las diversas necesidades de los Servicios de la Entidad comarcal.

Artículo 2. DEFINICIÓN.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal. La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de valoración en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la Comarca de la Sobrarbe considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo esta Administración, cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una bolsa concreta, convocar un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal la Comarca de Sobrarbe, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas.

Artículo 3. FINALIDAD.

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar a la Comarca del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley.

Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4. VIGENCIA Y CONVOCATORIA.

La vigencia de las bolsas será indefinida, actualizándose una vez al año a contar desde la aprobación de las mismas, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro periodo del año por necesidades de funcionamiento.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la Presidencia podrá prorrogar la vigencia de ésta por un período máximo de un año.

Este Reglamento se expondrá en el Tablón de Edictos y página web de esta Comarca www.sobrarbe.com, para conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 5. PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1.- Cuando las necesidades de los diversos servicios de la Comarca así lo requieran, se procederá, al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2.- Cuando el candidato llamado acepte el puesto ofrecido, quedará en la situación de “en suspenso” en las listas de las distintas Bolsas en las que figure correspondientes a puestos del mismo grupo en tanto no se produzca su cese.

Cuando un aspirante se encuentre contratado y se conozca la fecha de fin de ese contrato, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá hacer el llamamiento a este trabajador si el nuevo contrato para el que se le llama se inicia con posterioridad a aquel que viniera desempeñando. En todo caso, se seguirá siempre el orden de posición en la bolsa.

3.- Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su nombramiento o contratación laboral dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4.- En el caso de renunciarse al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista hasta la siguiente rebaremación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y que son:

- Incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidos de la bolsa de trabajo de la categoría en cuestión, mientras dure la situación de que se trate.
- Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.
- Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.
- Prestación de servicios en un puesto de trabajo en el sector público o privado.

La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente en la Comarca en el plazo 6 días, desde la fecha del llamamiento. Si no se acreditase en el plazo indicado el aspirante pasará al último puesto de la lista hasta la siguiente rebaremación.

El integrante de bolsa se mantendrá en suspenso en la bolsa de trabajo correspondiente, y por tanto no le serán realizados llamamientos, hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá de hacer en los 10 días siguientes al del cese. De no aportar dicha documentación en plazo pasará al último lugar de la lista hasta la siguiente rebaremación.

La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su origen en un llamamiento de la bolsa correspondiente a la última o a anteriores Ofertas de Empleo Público o bien dicha relación procediese de una selección por el Servicio Público de Empleo competente.

Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión, en el puesto que le corresponda según su puntuación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado al correspondiente Departamento de Recursos Humanos.

Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a otro, y cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo trabajador sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes bases.

5.- Las comunicaciones se harán por vía telefónica y e-mail; para su localización se realizarán tres llamadas con un intervalo mínimo de 2 horas entre llamada y llamada, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para dar conformidad al llamamiento por escrito. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista hasta la siguiente rebaremación.

6.- A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail.

7.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto en el expediente.

8.- En casos de urgencia, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza por vía telefónica, siendo este el momento de aceptación a los efectos de aplicación del presente Reglamento; de la aceptación se dejará constancia escrita por parte de la persona encargada de realizar el llamamiento. Además, con posterioridad y en un plazo de 24 horas desde la aceptación por vía telefónica, el candidato deberá remitir ratificación escrita.

Al igual que en el procedimiento ordinario, las comunicaciones se harán por vía telefónica y e-mail; para su localización se realizarán tres llamadas en el mismo día con un intervalo mínimo de 2 horas entre llamada y llamada, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail.

En el caso de no lograrse el contacto telefónico se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

La imposibilidad de conseguir contacto telefónico no supondrá para el aspirante la pérdida de su puesto en la bolsa a efectos de futuros llamamientos.

9.- Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Artículo 6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.- El sistema de ingreso consistirá en prueba sobre las funciones del puesto a desempeñar, cuya finalidad será únicamente la de obtener la aptitud necesaria para formar parte de cada bolsa de trabajo. La puntuación obtenida en esta prueba no se podrá añadir a los méritos que cada aspirante aporte. Esta prueba se realizará por cada aspirante una sola vez para, en caso de ser superada, incorporarse a la bolsa de trabajo correspondiente.

La prueba consistirá en superar con un mínimo de cinco puntos sobre diez una prueba objetiva que verse sobre las siguientes materias:

Con carácter general: Ley 5/2003, de 26 de febrero, de creación de la Comarca de Sobrarbe.

Con carácter específico para cada puesto de trabajo, las materias serán las siguientes:

- Técnico Educación Infantil: Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Escuela Infantil Comarcal de Sobrarbe.
- Auxiliar SEADO: Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Sobrarbe.
- Monitor Deportivo: contenidos del área específica de deportes de la web www.sobrarbe.com.
- Conductor 1º RSU: Reglamento del servicio de recogida, tratamiento, eliminación o reciclaje de residuos urbanos de la Comarca de Sobrarbe.
- Auxiliar de Oficina de Turismo: contenidos de la web www.turismosobrarbe.com
- Auxiliar Espiello: contenidos de la web www.espiello.com.
- Cuidador-limpiador: Reglamento de la Residencia comarcal tercera edad de Sobrarbe
- Peón RSU: Reglamento del servicio de recogida, tratamiento, eliminación o reciclaje de residuos urbanos de la Comarca de Sobrarbe.

2.- Los aspirantes que hayan superado la prueba formarán parte del proceso de selección que consistirá en un concurso de méritos. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones con arreglo al baremo establecido con carácter general en los anexos del presente Reglamento, y con carácter específico en las convocatorias de cada bolsa.

3.- Dicha puntuación será valorada y baremada por la Mesa Técnica que se constituya al efecto en cada bolsa.

Artículo 7. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación.

- o Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público¹.
- o Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- o Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al puesto y poseer los requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.
- o No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- o No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- o No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Para los puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Cuidador-Limpiador de la Residencia comarcal tercera edad de Sobrarbe, en tanto en cuanto no sea exigible legalmente la cualificación profesional como requisito imprescindible para concurrir a las bolsas de trabajo correspondientes, se baremará esta formación conforme a lo dispuesto en cada caso en la convocatoria correspondiente

¹ De conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

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.

Artículo 8. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio los siguientes documentos, fotocopia simple de:

- N.I.F / N.I.E.
- Informe de Vida laboral

Asimismo deberá presentar fotocopia simple de los documentos que considere acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo del presente Reglamento y la convocatoria de cada bolsa.

Estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de esta Comarca, cuando sea convocado por elección de plaza para cotejo de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos, y en ningún caso se valorarán méritos que no se acrediten de la siguiente forma:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración, deberá justificarse con certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal (Certificado de Servicios Prestados) , donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional, fuera del ámbito de la Administración pública, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, así como informe de vida laboral.
- e) La situación de desempleo, deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante "certificado de permanencia en todos los regímenes del sistema de la Seguridad Social", expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o equivalente, o mediante informe de vida laboral.

Artículo 9. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte de las bolsas, así como las solicitudes de actualización de los méritos en las mismas, se presentarán en el modelo oficial establecido por la Comarca de Sobrarbe, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud, figura como ANEXO III, del presente Reglamento. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia simple del N.I.F / N.I.E e Informe de Vida Laboral, así como de copia simple de los justificantes de los méritos alegados.

Se cumplimentará una solicitud por cada tipo de puestos seleccionados en el ANEXO I para la bolsa de trabajo

Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente al de la convocatoria de las bolsas de trabajo y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (BOPH) hasta el plazo establecido en las mismas.

Artículo 10. RECLAMACIONES.

Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de Edictos y pagina Web de la Comarca a la bolsa de trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

No se aceptarán reclamaciones, motivadas en la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de Edictos de la Comarca de Sobrarbe y en su página web, www.sobrarbe.com

Artículo 11. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) Por haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
- e) Por la imposición de dos sanciones disciplinarias leves o una grave o muy grave, de conformidad con lo establecido en el Convenio colectivo para el personal laboral de la Comarca de Sobrarbe.

Artículo 12. MESA DE VALORACIÓN.

Para la valoración de los meritos aportados por los aspirantes y la conformación de las Bolsas de Trabajo y sus actualizaciones se crearán Mesas de Valoración Técnica formadas por:

- Dos vocales designados por el Presidente de la Comarca de Sobrarbe de entre el personal funcionario o laboral de la Comarca, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate. Uno de los vocales nombrados será el técnico responsable del servicio, si existiese.
- Un vocal elegido por el Comité de empresa, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate.
- Como secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Artículo 13. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Las valoraciones y las puntuaciones serán las que se establecen con carácter general en el Anexo II del presente Reglamento, y con carácter específico en la convocatoria de cada bolsa de trabajo.

En caso de igualdad en la baremación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales para resolver el empate, con independencia de los que se establezcan como específicos en cada tipo de puesto de Trabajo:

- a) Desempleados mayores de 45 años.
- b) Desempleados de larga duración.
- c) Personas que accedan al primer empleo.

Se utilizará como factor corrector en caso de que se dé entre los aspirantes la situación de empate: orden alfabético determinado por sorteo en cada actualización.

Cada año se publicará un listado con la posición de cada uno de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos y Pagina Web para presentar alegaciones.

Artículo 14. APLICACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Este Reglamento será aplicable a los procesos selectivos cuando así lo establezca la convocatoria correspondiente.

Se prevé la posibilidad de que las bolsas de trabajo de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio y de Cuidador-Limpiador de la Residencia puedan ser utilizadas recíprocamente de forma supletoria a la principal, siempre y cuando en la principal no existan aspirantes a los que realizar llamamientos. En este caso los llamamientos, que se realizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento, tendrán carácter voluntario para el aspirante que se encuentre en la Bolsa supletoria y por tanto su rechazo no tendrá consecuencias en su situación en la Bolsa supletoria.



ANEXO I

CATEGORÍAS PROFESIONALES

PUESTO	REQUISITOS DE ACCESO OBLIGATORIOS		
	TITULACIÓN MÍNIMA	CARNÉ DE CONducIR	OTROS REQUISITOS NECESARIOS
Técnico Educación Infantil	Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, o Título Magisterio especialidad en Educación Infantil u otra titulación homologada oficialmente a los mencionados Títulos		
Auxiliar SEADO	Grad.Escolar/FP1/Equiv.	B	Cuando sea legalmente exigible, título de cualificación profesional: Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
Monitor Deportivo	Grad.Escolar/FP1/Equiv.	B	
Conductor 1ª RSU	Grad.Escolar/FP1/Equiv.	C	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) para mercancías y viajeros, según último número permiso conducción.
Auxiliar de Oficina de Turismo	Grad.Escolar/FP1/Equiv.		
Auxiliar Espiello	Grad.Escolar/FP1/Equiv.	B	
Cuidador-Limpiador	Sin titulación		Cuando sea legalmente exigible, título de cualificación profesional: Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales
Peón RSU	Sin titulación		

ANEXO II

VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LAS BOLSAS DE TRABAJO:

El orden en la bolsa se establecerá sumando los méritos obtenidos por experiencia profesional y los obtenidos por formación.

No habrá limitación en la valoración de los méritos y se computarán el total de los méritos.

Las solicitudes de incorporación de nuevos méritos, así como las solicitudes de ingreso en cada bolsa se presentarán en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Cualquier duda sobre las puntuaciones podrá ser susceptible de revisión de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, previa solicitud dirigida al Presidente de la Comarca.

MÉRITOS FORMATIVOS:

- Los cursos se puntuaran de la siguiente manera:

* Cada diez horas de curso 0,05 ptos en caso duración superior a 10 horas su parte proporcional.

* Los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

* Los de una duración menor a 10 horas, así como, aquellos cuya duración no venga expresada en horas o créditos, no se computarán.

En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos relacionados directamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de las plazas, siendo excluidos, a juicio de la Mesa de Valoración Técnica, los que no cumplan este requisito.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Periodos de tiempo según el baremo abajo expuesto trabajados en la Administración Pública o en Entidades Privadas, en categorías iguales o con funciones equivalentes a la categoría en la que se solicita participar:

Las fracciones de mes iguales o superiores a 15 días naturales se computarán como mes completo, las menores no se puntuarán.

EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Por mes completo:.....0,30 puntos

EN ENTIDADES PRIVADAS

Por mes completo:.....0,10 puntos

ANEXO III_INSTANCIA

DATOS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A:					
NOMBRE Y APELLIDOS:					
Nº N.I.F. / N.I.E.					
DOMICILIO:	CL/AV/PZ		Núm..		Piso
TELEFONO/S:		e-mail			
LOCALIDAD:		C.P.			
PROVINCIA:					
FECHA DE NACIMIENTO:		LOCALIDAD DE NACIMIENTO:			
CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A <i>(En su caso para desempate)</i>					
Circunstancias	Marcar, en su caso, la que proceda				
Desempleados mayores de 45 años.					
Desempleados de larga duración.					
Personas que accedan al primer empleo.					
PUESTOS <i>(seleccione un único puesto por instancia)</i>					
<input type="checkbox"/>	Técnico Educación Infantil				
<input type="checkbox"/>	Auxiliar SEADO				
<input type="checkbox"/>	Monitor Deportivo				
<input type="checkbox"/>	Conductor 1ª RSU				
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Oficina de Turismo				
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Espiello				
<input type="checkbox"/>	Cuidador-Limpiador Residencia				
<input type="checkbox"/>	Peón RSU				

EL/LA ABAJO FIRMANTE MANIFIESTA *(marcar las casillas que procedan)*:

- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- (En su caso)* Estar en disposición del carné de conducir y disponibilidad de vehículo, aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOBRARBE

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Recursos Humanos", titularidad de la Comarca del Sobrarbe con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Comarca del Sobrarbe, Avd. de Ordesa nº 79, 22.340 Boltaña (Huesca). Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.