



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

5529

ANUNCIO

La Presidencia de la Comarca Alto Gallego por Resolución de 29 de Noviembre ha dispuesto :

“ Visto el procedimiento tramitado.

Examinadas las bases de la convocatoria.

Considerando la negociación llevada a cabo en la Mesa General de Negociación de fecha 15 de Febrero de 2022.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la provisión mediante Concurso-Oposición de 12 plazas de Auxiliares Sociales vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia* en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], y en la web www.comarcaaltogallego.es y publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que servirá para el computo del plazo de presentación de instancias.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN 12 PLAZAS DE AUXILIARES SOCIALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA ALTO GÁLLEGO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con las Ofertas de Empleo Público aprobadas por Resolución de Presidencia de 20 de Diciembre de 2021 publicada en el BOPHU de fecha 241 de 21 de Diciembre y 28 de Febrero de 2022. publicada en el BOPHU nº 44 de 4 de Marzo., es objeto de la presente convocatoria la provisión de 12 plazas de Auxiliares Sociales vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gallego, mediante concurso – oposición, , con las siguientes características:

<u>Nº DE VACANTES</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>SISTEMA DE ACCESO</u>	<u>GRUPO/ NIVEL</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
12	AUXILIAR SOCIAL	LIBRE CONCURSO- OPOSICIÓN . Art 2..4 de la Ley 20/2021	C2/14	TIEMPO PARCIAL



Las funciones encomendadas son las siguientes:

- Bajo el control de los trabajadores sociales del servicio realiza tareas básicas de atención personal, limpieza doméstica, cuidados especiales a las personas, de índole preventivo, de ayuda social y relacional. Las tareas exigen cierta atención y habilidad y la aportación de esfuerzo físico, pudiendo manejar máquinas elementales y herramientas de pequeña potencia.
- Colaboración con el equipo dedicado al Programa de Ayuda a Domicilio para una mejor atención al beneficiario.
- Desplazamiento y atención a cualquier municipio de la Comarca.
- Acompañamientos. Actividades auxiliares en diferentes programas y proyectos del servicio.
- Cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

Se procederá a la constitución de bolsas de trabajo con los aspirantes que se hayan presentado por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir temporalmente vacantes. Estas bolsas se regiran por las normas generales que rigen las bolsas de empleo de la Comarca Alto Gallego y sustituirá a la actualmente existente.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos **será** necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación 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 empleado público.



e) Poseer la titulación exigida.

Poseer la titulación y cualificación profesional exigida. Se distinguen dos supuestos:

1.- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y Certificado de profesionalidad en Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio o Atención socio sanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales o análogos.

2.- Técnico en Atención a personas en situación de dependencia; Técnico en Atención Socio sanitaria; Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, o superior.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B.

g) Estar en posesión del Carnet de manipulador de alimentos.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra Presidenta de la Comarca Alto Gallego, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

___ Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida, Carnet de conducir tipo B y carnet de manipulador de alimentos.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>] y en la Web www.comarcaaltogallego.es. El anuncio de la convocatoria se publicará además en el BOE. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca <http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es> y en la Web www.comarcaaltogallego.es y en el *Tablón de Anuncios* se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Esta subsanación hará referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca <http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es> y en la Web www.comarcaaltogallego.es y en el *Tablón de Anuncios*. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 vocales
- Secretario



El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA.- Desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición constará de las siguientes fases:

- Oposición. Máximo 60 puntos
- Concurso. Máximo 40 puntos



FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se desarrollará en un único ejercicio, por escrito, durante un período máximo de 2 horas, y consistirá en la contestar una batería de preguntas con varias respuestas alternativas, y en realización de uno o varios supuestos prácticos, todo ello relacionado con el temario que figura en el Anexo I.

La puntuación máxima será de 60 puntos, siendo necesaria, en aplicación del acuerdo alcanzado en la Mesa General de Negociación de 15 de Febrero de 2022 y de acuerdo con lo regulado en el artículo 2.4 de la ley 20 /2021., la obtención de 18 puntos para ser valorado en la fase de concurso

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el anexo I.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan sido alegados, del modo siguiente con un máximo de 40 puntos :

1.- Tiempo de servicios prestados, que computará el 90 % de la puntuación máxima de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:

A.- Por servicios prestados en la misma categoría profesional (auxiliar social) en la Administración convocante: 4 puntos por cada año de servicio prestado.

B.- Por servicios prestados en la misma categoría profesional (auxiliar social) en otras Administraciones Públicas: 2 puntos por año de servicios prestados.

C.- Por servicios prestados en la misma categoría profesional (auxiliar social) en el sector privado : 1 punto por año de servicio prestado.

Los periodos inferiores a un año se computaran proporcionalmente por meses.. A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computaran como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada

La experiencia se justificará :

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas Mediante certificado expedido por cada Administración Pública en el que se hará constar el puesto de trabajo desempeñado, y el tiempo de prestación del servicio. Además deberá aportar Informe actualizado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de Informe actualizado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de computar los periodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

En todo caso deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, y las funciones realizadas por el solicitante.

2.- Méritos Académicos que computará el 10 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 4 puntos según el siguiente detalle:

.- Por Cursos de Primeros Auxilios : 0,02 punto/hora . Hasta un máximo de 0,5 puntos

.- Certificado de profesionalidad en Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio o Atención socio sanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales o análogos, cuando no hayan sido utilizados como requisito de acceso: 1 puntos

.- Técnico en Atención a personas en situación de dependencia; Técnico en Atención Socio sanitaria; Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, o superior, cuando no hayan sido utilizados como requisito de acceso: 1 ,5 puntos.

.- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar impartidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten



las horas de duración Se valoraran hasta un máximo de 0,5 puntos puntos a razón de 0.02 punto por hora.

- Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad Nivel 3 de Mediación Comunitaria : 0,5 puntos
- Por haber superado procesos selectivos tanto para el acceso como para la constitución de bolsas de trabajo de la misma categoría profesional (auxiliar social) Hasta un máximo de 1 puntos:
- 0,5 puntos por proceso superado convocados por la Comarca Alto Gallego
- 0,25 punto por proceso superado convocado por otras Administraciones Publicas

Los méritos académicos se acreditaran mediante fotocopia del correspondiente título.

Los méritos por haber superado procesos selectivos, se acreditaran mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el numero de procesos selectivos superados y la categoría profesional de los mismos.

No se valoraran los cursos con duración inferior a 20 horas, ni aquellos en que no se acredite el numero de horas. Los cursos que se presenten por créditos, la correspondencia será de 10 horas de formación por cada crédito

La formación anterior a 1 de Enero de 2005, se valorará con la mitad de la puntuación establecida.

SEXTA.- Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado 1-A de la fase de concurso.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado 1_B de la fase de concurso.
- 5º) la mayor calificación obtenida en el apartado 1-C de la fase de concurso.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal hará publica en la sede electrónica y en la web, la relación provisional de aspirantes con el orden de puntuación alcanzado, disponiendo los aspirantes de 3 días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia ante el tribunal.

Resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas, se hará pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, y la elevará a la Presidencia proponiéndose la contratación a favor de los doce candidatos con mayor puntuación.

En el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera publica la lista definitiva de aspirantes aprobados, estos deberán aportar la siguiente documentación:

- .- Certificado medico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto fisico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún aspirante no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos



y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. En este caso se procederá a realizar nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Presidencia para la contratación de la personas candidatas propuestas, y a la formalización de los contratos laborales dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Comarca Alto Gallego, Calle Secorun 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica:



<http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Comarca Alto Gallego.

DÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

UNDÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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”

Sabiánigo, 29 de noviembre de 2022. La Presidenta, Lourdes Arruebo de Lope.

ANEXO I

TEMA 1: La Comarca Alto Gállego. Municipios que la integran. Características económicas y demográficas.

TEMA 2: Los Servicios Sociales en la Comarca Alto Gállego: Competencias propias. Ámbito geográfico. Servicios específicos. El Servicio de Ayuda a domicilio.

TEMA 3: Reglamento Comarcal del Servicio de Ayuda a Domicilio: Finalidad, Objetivos y características y destinatarios del Servicio.

TEMA 4: Tareas y modalidades de prestación del Servicio de Ayuda a domicilio.

TEMA 5: Actuaciones de atención a personas cuidadoras en el domicilio y actuaciones de carácter psicosocial y educativo. Servicios Complementarios.

TEMA 6: Funciones del Personal técnico del Área de Servicios Sociales en la organización del Servicio de Ayuda a domicilio.

TEMA 7: Derechos y Deberes de los usuarios y de las profesionales del Servicio de Ayuda a domicilio.

TEMA 8: Protección de datos y derecho a la libertad e intimidad de las personas atendidas en el Servicio de Ayuda a domicilio.

TEMA 9: higiene personal y alimentación de las personas atendidas en el Servicio de ayuda a domicilio.

TEMA 10: Transferencias y movilizaciones en el domicilio.

TEMA 11: Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo del auxiliar social.



ANEXO II
INSTANCIA

<u>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por LA Comarca Alto Gallego de</u>			
<u>CONVOCATORIA AUXILIARES SOCIALES</u>			
<u>Fecha del BOP</u>			
<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>	
<u>DATOS PERSONALES</u>			
<u>NIF/NIE</u>	<u>Primer apellido</u>	<u>Segundo apellido</u>	<u>Nombre</u>
<u>Fecha de Nacimiento</u>		<u>Nacionalidad</u>	<u>Correo electrónico</u>
<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>	
<u>Teléfonos de contacto</u>		<u>Calle o plaza y número</u>	<u>Código postal</u>
<u>Municipio</u>		<u>Provincia</u>	<u>País</u>
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informa que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p>SRA PRESIDENTA COMARCA ALTO GÁLLEGO.</p>			
En a de de			
<u>(Firma)</u>			



CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que los datos personales facilitados durante las convocatorias de empleo público, bolsas de trabajo y procesos selectivos en general, serán tratados por la Comarca Alto Gállego con la única finalidad de tramitar su solicitud como participante en cada uno de estos procesos convocados por la Comarca a los que usted haya optado.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Comarca y por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; en los casos de personal laboral, el tratamiento se encuentra legitimado por la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas contractuales.

Todos los datos de los participantes serán tratados bajo estricta confidencialidad y no serán cedidos a terceros salvo que lo permita o disponga una norma con rango de ley. En este sentido, ponemos en su conocimiento que los datos de los candidatos junto con los resultados de esta convocatoria-oposición, serán publicados en los Boletines Oficiales de la provincia de Huesca (BOPH) y de Aragón (BOA), en el tablón de anuncios, página Web y en el Portal de Transparencia de la Comarca Alto Gállego con el fin de dar publicidad al procedimiento en cuestión.

Asimismo, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido) y portabilidad de los datos, así como los de limitación del tratamiento y de oposición, cuando proceda, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Área de Registro de la Comarca Alto Gállego, Calle Secorún, 35, 22600 Sabiñánigo (Huesca), a través del correo info@comarcaaltogallego.es, o en nuestra Sede

Electrónica <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/privacy.3>. Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra Política de

Privacidad <http://www.comarcaaltogallego.es/es/menu-superior/politica-de-privacidad.aspx>