

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1475

COMARCA DE CAMPO DE BORJA

Habiendo sido aprobado por el Consejo Comarcal de esta Comarca de Campo de Borja, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2021, las bases y convocatoria del concurso-oposición para la creación de una lista de espera como personal laboral temporal, como auxiliar administrativo, escala de Administración General, subescala auxiliar, subgrupo C2, mediante el presente anuncio se hacen públicas dichas bases y convocatoria:

**BASES POR LAS QUE SE HACEN PÚBLICAS LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2**

Primera. — *Objeto de la convocatoria:*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombrados como personal laboral temporal cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como auxiliar administrativo, escala de Administración General, subescala auxiliar, subgrupo C2.

1.2. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PUESTO: Realizar tareas administrativas propias del Área de Acción Social de la Comarca, así como atender a los ciudadanos y usuarios del servicio, tanto de manera presencial, como telefónicamente, de conformidad con las directrices de los órganos directivos, la normativa aplicable y los sistemas de gestión estipulados.

1.3. El sistema de selección será el de concurso, consistente en la valoración de los méritos alegados.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes:*

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, adjuntando al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.



f) 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.

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias:*

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la señora presidenta de la Comarca de Campo de Borja dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como anexo I. Si se reúne la condición de persona con discapacidad, deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

3.2. Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Comarca de Campo de Borja (calle Nueva, 6, de Borja), en horario de 9:00 a 14:00. Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica de la Comarca de Campo de Borja (<https://campoborja.sedelectronica.es/info.0>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Junto con la instancia deberá acompañarse:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda.
- c) Documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración. No es necesario presentar los documentos compulsados, pero sí la declaración de que son copias exactas de sus originales y el compromiso de aportarlos cuando la entidad Comarcal se los requiera, que deberán ser relacionados de acuerdo con el modelo que se incorpora a estas bases como anexo II.
- d) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo I).
- e) Declaración jurada o promesa de 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 (anexo I).

3.4. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.5. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Comarca, en la sede electrónica y en la página web de la Comarca.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la entidad comarcal, en la sede electrónica y en la página web de la Comarca.

4.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Quinta. — *Comisión de valoración:*

5.1. El tribunal, que será nombrado por resolución de la Presidencia de la Comarca de Campo de Borja, juzgará la valoración del proceso selectivo y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

5.3. El tribunal estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la categoría objeto de cobertura.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia de la Comarca, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal.



Sexta. — *Sistema de selección:*

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso, realizándose la valoración de los méritos de acuerdo con la documentación aportada junto con la solicitud de participación al proceso, con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias y conforme a la puntuación que se señala con el siguiente baremo hasta un máximo de 10 puntos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta 5 puntos.

1.1. Experiencia profesional en cualquier Administración Pública: Tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas desempeñando el puesto en la categoría de auxiliar administrativo, escala de Administración General, subgrupo C2, a jornada completa, a razón de 0,05 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán los meses completos, así como la parte proporcional en caso de que las jornadas no fueran a jornada completa. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de los servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada desempeñada.

1.2. Experiencia profesional en cualquier Administración Pública desempeñando un puesto de trabajo en la categoría de administrativo, escala de Administración General, subgrupo C1, a jornada completa, a razón de 0,03 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán los meses completos, así como la parte proporcional en caso de que las jornadas no fueran a jornada completa. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada desempeñada.

2. FORMACIÓN: Hasta 5 puntos. Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta 4 puntos.

• Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados única y exclusivamente por una Administración Pública, por la Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias o equivalente de otra comunidad autónoma; Universidades y Colegios Oficiales. Serán objeto de valoración cursos y acciones formativas relativas a las siguientes materias y/o relacionadas con las mismas:

- Ofimática, Word, tratamiento de texto, hojas de cálculo, etc.
- Gestiona o aplicaciones informáticas similares de gestión de expedientes.
- Procedimiento administrativo común.
- Atención al ciudadano.
- Servicios sociales.
- Registro electrónico.

No es necesario presentar los documentos compulsados, pero sí la declaración de que son copias exactas de sus originales y el compromiso de aportarlos cuando la entidad comarcal se los requiera, que deberán contener la siguiente información: Órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo. De presentarse varios cursos realizados sobre un mismo contenido solo será objeto de valoración el curso realizado de mayor número de horas.

No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acrediten o que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar. No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

La puntuación de los cursos será la siguiente: 0,005 puntos por hora de curso.



2.2. Otras titulaciones académicas distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria: Hasta 1 punto.

- Por estar en posesión de estudios de Tercer Ciclo, máster universitario: 1 punto.
- Por estar en posesión de grado, licenciatura universitaria: 0,75 puntos.
- Por estar en posesión de diplomatura universitaria: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,25 puntos.

Solo será objeto de valoración la titulación académica superior.

La comisión de valoración podrá comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como la realidad de su contenido.

Séptima. — *Desarrollo del proceso y calificación final.*

7.1. Los anuncios relativos a la valoración de méritos se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal y en la web comarcal.

7.2. Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca de Campo de Borja, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

7.3. Durante un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de la calificación, podrán presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas los interesados.

7.4. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma total de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos, siendo preciso obtener la puntuación mínima de 2 puntos para poder formar parte de la lista de espera, ordenándose los aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida.

7.5. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo: En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate, la mayor calificación obtenida en el apartado de formación, y si continúa el empate, se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.6. Concluido el proceso selectivo, el tribunal de valoración procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes que hayan superado dicho proceso con una nota de 3 puntos o superior, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Presidencia y publicada en el tablón de anuncios de la Comarca, en la sede electrónica, en la página web y donde se pudiera estimar oportuno.

Octava. — *Lista de espera y vigencia:*

8.1. El plazo de validez de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en el tablón de anuncios de la Comarca de Campo de Borja, en la sede electrónica de la entidad comarcal y en la página web comarcal con una duración de cuatro años improrrogables, teniendo prioridad en el llamamiento los aspirantes que formen parte de listas de espera derivadas de procesos selectivos de personal laboral fijo sobre las listas generadas en procesos selectivos para la constitución de bolsas o listas de espera.

8.2. Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

DISPONIBLE: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.

NO DISPONIBLE: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada:

—Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

—Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante la presentación del mismo.



En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación disponible, correspondiéndole comunicar a esta entidad su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito a la Comarca su disponibilidad.

EXCLUIDO: Tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

8.3. El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de contratación como personal temporal se llamará a quien por turno corresponda conforme a la lista creada.
- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados treinta minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
- Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

8.4. Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo. Finalizada la contratación, el candidato volverá a ocupar su posición original en la lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

8.5. Aquellos candidatos que hayan sido contratados por sustitución, podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una sustitución de mayor duración, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si no se acepta la mejora de empleo no se volverá a ofrecer otra hasta la finalización del nombramiento.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

Cuando se produzca la finalización del contrato por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por personal fijo y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a treinta días, se puede volver a cubrir el puesto de trabajo mediante el llamamiento y contratación de la misma persona que lo venía desempeñando, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

Novena. — Llamamiento, presentación de documentos y contratación:

9.1. El aspirante o aspirantes que reciban llamamiento, en caso de estar interesados, deberán aportar en el plazo de tres días hábiles, los originales de toda la documentación que acredite los méritos valorados en el proceso, para su compulsión.

9.2. El aspirante deberá de someterse a un reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

9.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto» no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. La resolución de la contratación será adoptada por la Presidencia, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución,



comparezca en esta entidad para la formalización del contrato, sin perjuicio de la necesidad de la formalización e incorporación en un plazo menor.

Décima. — *Normas finales.*

10.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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 funcionarios de la Administración Local, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Borja, a 8 de marzo de 2022. — La presidenta, María Eugenia Coloma Lavilla.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/Doña, con DNI núm., domiciliado en, calle, número, CP, y teléfono

EXPONE:

- Que está enterado/a de las bases que han de regir la selección para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratados como personal laboral temporal cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar subgrupo C2.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Que no ha 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.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al mencionado proceso selectivo.

(Fecha y firma).

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE CAMPO DE BORJA.

ANEXO II
Autobaremación

Yo, don/doña, con DNI núm., que ha solicitado ser admitido a las pruebas selectivas para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratados como personal laboral temporal cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, subgrupo C2, de la Comarca de Campo de Borja, declaro que acepto y conozco las bases que rigen la convocatoria.

En consecuencia, declaro los siguientes méritos:

1. POR EXPERIENCIA PROFESIONAL DESARROLLADA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (máximo 5 puntos):

Detalle de los servicios prestados que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

• Servicios prestados para la Administración:

Administración	Puesto	Categoría	Tiempo (años, meses y días)	Documento
				1.1
				1.2
				1.3
				1.4
				1.5
				1.6
				1.7
				1.8

(Añadir más formularios si fuera necesario).

1. **Suma total de períodos de experiencia profesional: puntos.**

2. FORMACIÓN:

2.1. *Cursos de perfeccionamiento* (máximo 4 puntos):

Detalle de los cursos de perfeccionamiento que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

A) Número de cursos, a 0,005 puntos por hora de curso.

Denominación curso, seminario, congreso o jornada	Entidad organizadora	Tiempo (horas)	Documento
			2.1.1
			2.1.2
			2.1.3
			2.1.4
			2.1.5
			2.1.6
			2.1.7
			2.1.8
			2.1.9
			2.1.10
			2.1.11
			2.1.12

(Añadir más formularios si fuera necesario).

N
OP
O
B

2.1. **Suma total de cursos de perfeccionamiento: puntos.**

2.2. **Otras titulaciones académicas (máximo 1 punto):**

Titulación académica	Documento
	2.2.1

2.2. **Suma total de titulaciones académicas: puntos.**

2. **SUMA TOTAL DE FORMACIÓN: PUNTOS.**

PUNTUACIÓN TOTAL

Sumatorios cursos	Puntos
Experiencia profesional	
Formación (cursos + titulaciones)	
TOTAL	

Y para que conste, en a de de

Fdo.: Don/Doña