



**ANEXO I  
SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO**

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	APOYO ADMINISTRATIVO A SERVICIOS	Nº PLAZAS	2
<b>COBERTURA TEMPORAL, DURANTE PROCESO DE EXCEDENCIA Y HASTA COBERTURA DEFINITIVA, RESPECTIVAMENTE, DE DOS PLAZAS DE APOYO ADMINISTRATIVO A SERVICIOS</b>			
DATOS PERSONALES			
<i>Primer Apellido</i>		<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Fecha de Nacimiento</i>	
<i>Domicilio</i>	<i>C.P.</i>	<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>
<i>Teléfono</i>	<i>Correo electrónico</i>		
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>	
MARQUE LAS PLAZAS A LAS QUE SE PRESENTA			
- Apoyo Administrativo a servicios a tiempo parcial (50% de jornada) en la UTS de Castejón de Sos.			
- Apoyo Administrativo a servicios a tiempo completo en el Centro de Servicios Sociales, en Graus			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
- Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.			
- Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso.			
- Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).			
- Otros: _____			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
<p>El abajo firmante <b>SOLICITA</b>, su admisión en el proceso a que se refiere esta instancia y <b>DECLARA</b> 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 <b>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</b>. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 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 (<a href="http://www.agpd.es">www.agpd.es</a>) 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 align="center">En _____, a _____, de _____, de _____.</p> <p align="center"><i>(Firma)</i></p>			
<b>SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA RIBAGORZA</b>			

ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

CONVOCATORIA						
PUESTO DE TRABAJO		APOYO ADMINISTRATIVO A SERVICIOS				
PROCESO		OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL				
DATOS PERSONALES						
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Nombre			DNI/NIE			
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 40 PUNTOS)						
AUX. ADMINISTRATIVO / ADMINISTRATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,40	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
RELACIONADO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,10	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
AUX. ADMINISTRATIVO / ADMINISTRATIVO EN EL SECTOR PRIVADO			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,10	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 40 PUNTOS)</b>						
FORMACIÓN (MÁX. 10 PUNTOS)						
FORMACIÓN REGLADA RELACIONADA POR LAS FUNCIONES DEL PUESTO (MÁX. 4)					S/BASES	
	MASTER (2P):					
	POSTGRADO (2P):					
	GRADO (2P):					
	DIPLOMADO (1P):					

