



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA RIBAGORZA

3744

ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 31 de julio de 2025 se aprobaron las bases reguladoras del proceso de selección para la creación de bolsa de trabajo para cubrir temporalmente puestos de trabajo de Conductor/a Acompañante Transporte Adaptado por el sistema de concurso, que se insertan a continuación. Y por Decreto de la Presidencia número 0672 de fecha 7 de agosto de 2025 se ha convocado el proceso selectivo.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE CONDUCTOR/A-ACOMPAÑANTE TRANSPORTE ADAPTADO EN LA COMARCA DE RIBAGORZA

Primera.- Objeto.

El objeto del proceso de selección consiste en la creación de una bolsa de trabajo que garantice la cobertura temporal de los puestos de trabajo de conductor/a-Acompañante Transporte Adaptado

La bolsa de trabajo tendrá como objeto la cobertura temporal de los puestos de trabajo, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por un máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Entidad podrá contratar personal en régimen laboral temporal, por razones urgentes e inaplazables, a fin de suplir necesidades transitorias del servicio. La modalidad del contrato de trabajo será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada del contrato de trabajo y su distribución serán las correspondientes al objeto de la contratación y que se determinarán en cada uno de los llamamientos.

Retribuciones del puesto de trabajo, serán las establecidas para cada uno de los puestos de trabajo en la Tabla Salarial.

Funciones del puesto de trabajo de Conductor/a Acompañante de Transporte Adaptado:

- Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, se responsabiliza de la conducción del vehículo que le sea asignado para el desarrollo de sus funciones siguiendo las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- Se encarga del mantenimiento, limpieza y cuidado de los espacios, instalaciones y maquinaria asignados a su cargo.
- Verifica que se cumplen las medidas de seguridad establecidas para el transporte de



- personas como por el ejemplo el uso de cinturones y otros sistemas de anclaje.
- Adopta las medidas necesarias para garantizar que el transporte se desarrolla en un clima de seguridad y normalidad.
- Realiza tareas de acompañamiento a las personas dependientes usuarias del servicio.
- Vela por la seguridad y salud en el puesto de trabajo utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

El resto de características se determinará en el llamamiento, en relación con el puesto de trabajo a cubrir, las necesidades del servicio al que se encuentre adscrito el puesto, centro de trabajo.

Será de aplicación el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca de Ribagorza y estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal laboral, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Segunda.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso de empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de **Graduado en Educación Secundaria (ESO)**, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 **o cualquier otro equivalente** a los anteriores.

En caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación u órgano de la Administración competente para ello.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Estar en posesión con vigencia del **permiso de conducir clase B**.
- 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 la Administración General del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas, por resolución judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionarios de carrera.



Tercera.- Solicitudes y documentación.

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

La solicitud (Anexo I) requiriendo tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sr. Presidente de la Comarca de Ribagorza y se presentarán en el Registro General del mismo, en Plaza Mayor, 17 de 22430-Graus, en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Ribagorza.

La presentación de la solicitud implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 15,00€ y se ingresarán mediante transferencia en la C/C ES03-2085-2307-81-0330081483, indicando "Bolsa Conductor/a Transporte Adaptado" y el nombre y apellidos del aspirante.
- Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
- Copia simple de los documentos a valorar en el concurso.

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Presidencia se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as o excluidos/as en el proceso selectivo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web comarcal.

Se concederá un plazo mínimo de 10 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables. La no presentación de la documentación requerida en estas bases específicas de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales como son los datos personales del/la aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, y por tanto, serán causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- 1.- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda (requisitos de los aspirantes).
- 2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 3.- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, el motivo de la no admisión junto con el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador. Esta resolución se publicará, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo, en su caso, del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a



10 días hábiles desde la publicación de el tablón y página web.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web comarcal, teniendo ésta última carácter meramente informativo.

Quinta.- Tribunal

La Presidencia, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva, designará a los miembros del Tribunal Calificador, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: un/a empleado público, de igual o superior categoría a la de la convocatoria, con voz y voto.
- Secretario/a, con voz y voto, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres, con voz y voto, uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos se realizará de conformidad el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador tendrá al menos la categoría que corresponda a la categoría profesional al que se asimila la plaza. A los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por del Tribunal, por mayoría.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Secretario del Tribunal Calificador levantará Acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el/la secretario/a del Tribunal Calificador al departamento de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación del proceso selectivo.

Sexta.-Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo constará de una fase de concurso.

Fase de concurso (Máx. 50 puntos): El Tribunal de Selección procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas interesadas mediante la aplicación del siguiente baremo sobre los datos reflejados en el Anexo II y la correspondiente comprobación



documental. La documentación acreditativa de los méritos se presentará ordenada y numerada.

Experiencia profesional: se valorará hasta un **máximo de 40 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

Los periodos de trabajo serán computados conforme a los datos indicados en el Informe de Vida laboral, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Experiencia en el mismo puesto de trabajo o equivalente, en Administraciones Públicas: 0,30 por mes trabajado.
- Experiencia en puestos de trabajo relacionados en Administraciones públicas: 0,10 por mes trabajado.
- Experiencia en el sector privado en conducción de vehículos de transporte de pasajeros: 0,10 por mes trabajado.
- Experiencia en el sector privado en conducción de otros vehículos : 0,05 por mes trabajado.

En relación con la experiencia en los puestos de trabajo acreditados en la fase concurso y al objeto de valorar la relación de las tareas realizadas con las correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar entrevista curricular a los aspirantes.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de **vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido** por el órgano competente de la Administración. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la Administración que indique las funciones del puesto.

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

En el caso de que el aspirante fuera empleado público de esta Comarca, igualmente, deberá solicitar la expedición de este certificado, sin que se pueda entender que deba emitirse de oficio, al tratarse de un procedimiento de concurrencia.

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

La experiencia profesional se valorará teniendo en cuenta la totalidad de los días trabajados, de acuerdo con el recálculo de días del informe de vida laboral –que homogeneiza el tiempo trabajado a jornada parcial-, considerándose un mes trabajado como 30 días naturales a jornada completa

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

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

Formación relacionada con el puesto de trabajo. Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso. (Máximo 2 puntos):

- Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
- Grado Medio: 0,5 por titulación.
- Certificado de Profesionalidad: 0,25

- Otros permisos de circulación en vigor diferentes al indicado como requisito de acceso (Máx. 4 puntos): 1 punto por permiso de conducción superior al establecido como requisito o capacitaciones profesionales.



- Formación y perfeccionamiento relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo. (Máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, que hayan sido cursados por el/la interesado/a y que hayan sido impartidos y homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial con arreglo al siguiente criterio:

- 0,02 por hora acreditada.
- Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 5 horas lectivas.

No se consideran funciones relacionadas con el puesto de trabajo aquellas transversales y no específicas, tales como idiomas, informática, coaching, etc.

No tendrán la consideración de cursos a efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualesquiera otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el organismo que lo impartió y el contenido del mismo. La relación directa con las funciones del puesto será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas indicado en el documento aportado como mérito.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

El Tribunal Calificador tendrá potestad para valorar la relación y vigencia del contenido de la formación con las tareas propias del puesto y, en su caso, con la parte específica del temario.

En todo caso, únicamente se valorarán aquellos cursos directamente relacionados con los conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de las funciones, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, aquellos que no cumplan este requisito.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Criterios de desempate:

- Primer criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral en puestos de trabajo iguales al convocado en la Administración Local.
- Segundo criterio de desempate: puntuación obtenida en el apartado de títulos académicos y estudios.
- De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo

Séptima.- Resultados

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



El resultado de las valoraciones de los aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de La Comarca de Ribagorza, y su página web.

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

Se procederá a la contratación del aspirante que haya quedado en primer lugar y se constituirá bolsa de trabajo con el resto de aspirantes por orden de puntuación, manteniéndose el mismo inalterable durante el periodo de vigencia de la bolsa, de forma que en el caso de cobertura temporal de vacante de este mismo puesto se seguirá en mismo orden de llamada para nuevos contratos.

Octava.- Contratación.

Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de 48 horas desde que se efectúe el llamamiento.

El aspirante propuesto deberá de presentar certificado de no contar con antecedentes de naturaleza sexual.

El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Convenio Colectivo de la Comarca de Ribagorza, se establecerá un periodo de prueba de un mes.

La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que determinen las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo y se ajustará a los límites establecidos en la normativa laboral vigente.

La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa de trabajo, será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo vigentes en cada momento para el personal laboral de la Comarca.

El aspirante que resulte contratado deberá dar cumplimiento dentro del plazo para incorporarse a su puesto de trabajo, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril en materia de incompatibilidades.

Novena.- Llamamientos

Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que, ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de dos días. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, éste sustituirá al telefónico.

Si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por la coordinación del servicio de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

- Causa
- Duración aproximada
- Jornada y distribución
- Fecha de inicio
- Remuneración



Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o correo electrónico), se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la Bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la Bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación por parte del miembro de la Bolsa no causará responsabilidad a la Comarca de Ribagorza.

Décima.- Rechazo y exclusión

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o justa causa a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y será excluido de la Bolsa de Trabajo. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado, en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y Convenio Colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse, también, que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Undécima.- Vigencia

Esta Bolsa de Trabajo permanecerá vigente por un plazo máximo de dos años, pudiendo ser prorrogada su vigencia durante dos años.

Duodécima.- Impugnación

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las hubiera aprobado, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décimo tercera - Publicación

Publíquense estas bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Entidad, en la página web www.cribagorza.org y en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

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



**ANEXO I
SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO**

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	CONDUCTOR/A – ACOMPAÑANTE DE TRANSPORTE ADAPTADO	Nº PLAZAS	---
BOLSA DE TRABAJO			
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>	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<ul style="list-style-type: none"> • Instancia de solicitud (Anexo I) • Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. • Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II) • Fotocopia del permiso de conducir B • Resguardo del abono de derechos de examen, o documentación justificativa de exención o bonificación. • Otros: <hr/>			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 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 Ribagorza, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 17 22430 Graus, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.</p>			
En _____, a _____, de _____, de _____.			



(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE RIBAGORZA

ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

CONVOCATORIA						
PUESTO DE TRABAJO		CONDUCTOR/A – ACOMPAÑANTE DE TRANSPORTE ADAPTADO				
PROCESO		BOLSA DE TRABAJO				
DATOS PERSONALES						
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Nombre			DNI/NIE			
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 40 PUNTOS)						
MISMO PUESTO DE TRABAJO O EQUIVALENTE EN LA ADMINISTRACIÓN			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,30	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECH A FIN	TOTA L ME SES	TOTAL PUNTO S
TOTAL						
EN PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADO EN LA ADMINISTRACIÓN			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,10	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECH A FIN	TOTA L ME SES	TOTAL PUNTO S
TOTAL						
EN EL SECTOR PRIVADO EN CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,10	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECH A FIN	TOTA L ME SES	TOTAL PUNTO S
TOTAL						
EN EL SECTOR PRIVADO EN CONDUCCIÓN DE OTROS VEHÍCULOS			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,05	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECH A FIN	TOTA L ME SES	TOTAL PUNTO S



administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.