

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Presidencia con fecha 20 de octubre de 2017 se convoca proceso de actualización de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, Gerocultores y Cocineros en la Comarca del Aranda, con arreglo a las siguientes bases:

**“ EXTRACTO DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, GEROCULTORES Y COCINEROS EN LA COMARCA DEL ARANDA QUE REGIRAN EL PROCESO DE ACTUALIZACION CONVOCADO EN EL MES DE OCTUBRE DE 2017.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

*La finalidad de la creación de la bolsa de empleo es cubrir con carácter temporal las necesidades que vayan surgiendo y que no puedan ser cubiertas con el personal existente en las categorías profesionales correspondientes, ya sea por caso de enfermedad, accidente, licencias, permisos, vacaciones y otras ausencias temporales, así como casos de dependencia o nuevos casos que puedan surgir. Asimismo, podrán cubrirse plazas que resulten vacantes o de nueva creación siempre que las contrataciones temporales mantengan su naturaleza temporal no estructural.*

*Las actualizaciones periódicas se realizarán con carácter semestral (meses de abril y octubre) y la convocatoria y resultado del proceso selectivo serán publicados en el tablón de edictos de la Comarca y en la página web de la entidad.*

*Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en los municipios integrantes en la Comarca del Aranda y en el Centro de Día de Brea de Aragón. Las plazas del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán carácter itinerante y los desplazamientos se harán con medios propios del trabajador, siendo indemnizados en los términos del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

*Los diferentes puestos de trabajo se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus diferentes modalidades, en función de la situación concreta que se atienda, y las retribuciones serán las previstas en el Convenio Colectivo regulador de las condiciones laborales del personal al servicio de la Comarca del Aranda.*

*Los trabajadores contratados a través de la bolsa estarán sujetos a un periodo de prueba de dos meses, salvo que la duración del mismo no sea superior a seis meses, en cuyo caso el periodo de prueba no excederá de un mes.*

*La duración del contrato suscrito en ningún caso superará la duración máxima establecida el artículo 15.1, apartados a y b, del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el art. 25 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca del Aranda, para ser considerado como trabajador fijo (indefinido).*

*Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tampoco podrá la Comarca acumular para un mismo trabajador y durante un periodo máximo de treinta meses, un periodo de contratación superior a 24, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales. Llegado el caso, el trabajador volverá a bolsa, ocupando el puesto que le corresponda.*

**SEGUNDA. Sistema de selección.**

*El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso.*

**TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.**



**Requisitos generales para todas las categorías profesionales:**

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1.- 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 relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.- 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, 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.

5.- Aquellos aspirantes de países de habla no hispana deberán, con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, someterse a una prueba de comprensión oral o escrito, que determinará su inclusión en la misma.

**Requisitos específicos para cada categoría profesional.**

\*Servicio de ayuda a domicilio.

1.- Aceptar la obligatoriedad del carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

2.- Estar en posesión del certificado de escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente.

3.- Servicio de ayuda a domicilio comarcal: Acreditar, al menos, la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se establece en la normativa que la desarrolla. A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

4.- Servicio de ayuda a domicilio para dependientes: las titulaciones y certificados de profesionalidad se adecuarán a lo dispuesto en la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

\*Gerocultores.

1.- Disponer de B1.

2.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.- Acreditar, al menos, la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales en el Domicilio, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, según se determine en la normativa que la desarrolle. A tal efecto, se considerarán las



titulaciones o los certificados establecidos en la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

\*Cocinero

1.-Estar en posesión del título de Graduado Escolar de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

2.- Tener el certificado de manipulador de alimentos vigente.

3. -Estar en posesión del curso de gestión de alérgenos alimentarios.

Todos los requisitos deberán poseerse en la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación

**CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca del Aranda y se presentarán, a la vista de lo dispuesto en el artículo 16.4, en relación con la DT 4ª, DD única y DF 7ª, todas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en cualquiera de los Registros establecidos en el art 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo establecido como Anexo I a las presentes bases, en ellas los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

1.- Copia del DNI o documento identificación en el caso de personas extranjeras.

2.-Copia de la documentación acreditativa de la titulación requerida en la cláusula tercera "Requisitos específicos para cada categoría profesional": En el supuesto de gerocultoras se acompañará el B1.

3.- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Esta documentación se incluirá en sobre cerrado.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, los miembros del tribunal de selección y sus suplentes, conforme lo dispuesto en la base sexta, y el lugar y fecha de celebración de la valoración de la fase de concurso, publicándola en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca del Aranda [www.comarcadelaranda.com](http://www.comarcadelaranda.com). En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, se podrán efectuar reclamaciones, así como solicitar la subsanación de errores. Transcurrido el plazo de subsanación sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevara a definitiva sin necesidad de nueva publicación y si se presentasen reclamaciones, la Presidencia resolverá sobre las

mismas y dictara resolución aprobando la relación definitiva, que será pública en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca del Aranda [www.comarcadelaranda.com](http://www.comarcadelaranda.com)

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará constituido por:

----Presidenta, Directora del Centro Comarcal de Servicios Sociales. Suplente: Trabajador Social de la Comarca "Comunidad de Calatayud"

---- Vocales:

\*Trabajador Social de la Comarca del Aranda. Suplente. Trabajador Social de la Comarca "Comunidad de Calatayud"

\* Trabajador Social de la Comarca "Comunidad de Calatayud". Suplente. Trabajador Social de la Comarca "Comunidad de Calatayud"

\*Secretario – Interventor de la Comarca del Aranda. Suplente: Funcionario de habilitación nacional en la delimitación comarcal del Aranda.

----Secretaria

\* Técnico de Administración General de la Comarca del Aranda. Suplente: Funcionario de habilitación nacional en la delimitación comarcal del Aranda.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores, dichos asesores colaborarán en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal para poder actuar válidamente requerida la presencia del Presidente y del Secretario, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

Contra las resoluciones o actos de trámite que determinen decidan, directa o indirectamente el fondo del asunto, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derecho o intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr Presidente de la Comarca del Aranda, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

#### **SÉPTIMA. Procedimiento de selección.**

La formación de la bolsa de empleo se realizada mediante la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados según el siguiente baremo:



a) Méritos profesionales:

1.-Experiencia en el mismo puesto de trabajo en Administraciones Públicas: 0,50 puntos por día trabajado.

2.-Experiencia en el mismo puesto de trabajo en el sector privado: 0,35 puntos por día trabajado.

3.-Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado en la Administración Pública: 0,25 puntos por día trabajado.

4.-Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado en sector privado: 0,10 puntos por día trabajado.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante la presentación de los documentos que a continuación se detallan. Será obligatoria la presentación de ambos documentos y en ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación requerida:

1.-Certificación oficial, certificado de la empresa privada o copia compulsada del contrato o nombramiento, debiendo quedar acreditado, en todo caso, la duración de los servicios prestados y las funciones realizadas por el solicitante.

2.-Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Formación:

Formación: Cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo: 0,25 puntos por hora acreditada.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar fotocopia del certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, según lo recogido en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Federación Española de Municipios y Provincias, Federaciones Autonómicas, Universidades Públicas, Universidades Privadas con titulación homologada, y organizaciones sindicales y Colegios Profesionales que se impartan dentro de Programas Oficiales de Formación.

**OCTAVA. Resolución del procedimiento.**

Concluido el proceso de calificación de los aspirantes, se levantará Acta provisional por el Tribunal, autorizada con la firma de la Presidenta y de la Secretaria, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca del Aranda [www.comarcadelaranda.com](http://www.comarcadelaranda.com). En dicha Acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

-Primer criterio de desempate: Experiencia profesional

En primer lugar, mayor puntuación obtenida en experiencia en el mismo puesto de trabajo en Administraciones Públicas

En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en experiencia en el mismo puesto de trabajo en sector privado.

En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en experiencia en otro puesto relacionado con el convocado en la Administración Pública.

En cuarto y último lugar, mayor puntuación obtenida en experiencia en otro puesto relacionado con el convocado en sector privado

- Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de formación



*-Tercer criterio de desempate: Mayor permanencia en situación de desempleo. A tal efecto se solicitará la oportuna acreditación.*

*Los aspirantes dispondrán de un periodo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista citada en el párrafo primero, para presentar alegaciones relativas a los posibles errores cometidos en las puntuaciones.*

*Resueltas las peticiones de corrección, se publicará la relación definitiva de aspirantes con sus órdenes de puntuación. En el supuesto de no haberse formulado reclamaciones se considerada definitiva la lista de aspirantes inicial.*

*Finalmente, la propuesta se elevará al Sr. Presidente de la Comarca del Aranda para que dicte Resolución motivada, la cual se publicará en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca del Aranda [www.comarcadelaranda.com](http://www.comarcadelaranda.com), constituyéndose el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones temporales.*

#### **NOVENA. - Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

*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 y ello en relación con los municipios que haya optado.*

*El llamamiento se realizará por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de quince minutos. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna (diligencia anotando fecha y hora) firmada por la Coordinadora del Servicio de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.*

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

- a) Causa.
- b) Duración aproximada.
- c) Tipo de jornada (nº de Horas).

*Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de 24 horas desde que se efectúe el llamamiento si fuese necesario*

*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 del Aranda.*

*De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta que no darán lugar al envío del candidato al último lugar de 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 de las siguientes situaciones: incapacidad temporal por razón de embarazo, permiso maternal, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar justificándose mediante documentación que acredite la situación.*

d) *Por causa de violencia de género.*

e) *Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.*

f) *Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.*

g) *Otras causas justificables y valorables por el Centro Comarcal de Servicios Sociales.*

*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. Finalizada la causa que dio origen a la suspensión el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa.*

*En caso de extinción del contrato, el trabajador volverá a ocupar el número de puesto que le correspondería en función de la puntuación obtenida, salvo que esta se deba a una dimisión voluntaria del mismo, en cuyo caso pasará al último lugar.*

*Además de ser causa de cese de la relación laboral, serán causa de baja de la bolsa, en la modalidad en la que concurran, la extinción del contrato por causas objetivas en los supuestos recogidos en el artículo 52, apartados a, b y d; y art. 54 TRLET.*

#### **DÉCIMA. - Incidencias**

*La convocatoria, las 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 previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas*

#### **UNDECIMA. - Protección de datos de carácter personal.**

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Temporal, la Comarca informa que los datos que faciliten las personas interesadas en formar parte del proceso selectivo serán incorporados a un fichero de selección de personal y se les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado del DNI o documento equivalente que podrá ser presentado en Comarca del Aranda. Plaza del Castillo s/n. 50250 Illueca (Zaragoza).*

*La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la Comarca para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales y en los tabloneros de anuncios o en la página web comarcal*

#### **DUODECIMA. - Régimen jurídico**

*En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local 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, la Ley 7/99, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el 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, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto*



## ANEXO I. SOLICITUD ADMISIÓN

### CONVOCATORIA

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	<input type="checkbox"/>	GEROCULTORA	<input type="checkbox"/>	COCINERA
--------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------	--------------------------	----------

### DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha de Nacimiento			
Domicilio			
Localidad - Provincia		C.P.:	
Correo electrónico		Teléfono	

### EL SOLICITANTE DECLARA

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público relativo al acceso al empleo público de nacionalidades de otros Estados.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. 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.
5. Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo en los casos de Servicio de Ayuda a Domicilio.

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA PARA TODOS LOS PROCESOS

<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE o documentación equivalente en su caso
<input type="checkbox"/>	Sobre cerrado con la documentación exigida para la valoración de los méritos

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA PARA CADA CONVOCATORIAS ESPECÍFICA

#### AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

<input type="checkbox"/>	-Servicio de ayuda a domicilio comarcal: Acreditar, al menos, la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creada por
--------------------------	--





	el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se establece en la normativa que la desarrolla. A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. - Servicio de ayuda a domicilio para dependientes, las titulaciones y certificados de profesionalidad se adecuarán a lo dispuesto en la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.				
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión del certificado de escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente.				
<b>GEROCULTOR/A</b>					
<input type="checkbox"/>	Disponer de B1.				
<input type="checkbox"/>	Acreditar, al menos, la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales en el Domicilio, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, según se determine en la normativa que la desarrolle. A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados establecidos en la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.				
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión del Graduado Escolar de Educación Secundaria o Equivalente.				
<b>COCINERO/A</b>					
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión del título de Graduado Escolar de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente				
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión del curso de gestión de alérgenos alimentarios.				
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión del certificado de manipulador de alimentos.				
<b>MUNICIPIOS SOLICITADOS SAD</b>					
<input type="checkbox"/>	Aranda de Moncayo	<input type="checkbox"/>	Jarque de Moncayo	<input type="checkbox"/>	Sestrica - Viver de la Sierra
<input type="checkbox"/>	Brea de Aragón	<input type="checkbox"/>	Mesones de Isuela	<input type="checkbox"/>	Tierga
<input type="checkbox"/>	Calcena	<input type="checkbox"/>	Oseja	<input type="checkbox"/>	Trasobares
<input type="checkbox"/>	Gotor	<input type="checkbox"/>	Pomer	<input type="checkbox"/>	TODOS
<input type="checkbox"/>	Illueca	<input type="checkbox"/>	Purujosa		
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>					
El/la 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.					



**Comarca del Aranda** Plaza del Castillo, s/n 50250 ILLUECA (Zgza.)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2017  
(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL ARANDA

*“De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, consiento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comunique en el futuro a la Comarca del Aranda, incluidos los datos de salud, sean incorporados al fichero denominado “Personal” responsabilidad de la Comarca del Aranda y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicio solicitado.*

*Asimismo declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Comarca del Aranda - Plaza del Castillo, s/n -50250 Illueca (Zaragoza) o bien remitiendo un mensaje al correo electrónico [informacion@comarcadelaranda.com](mailto:informacion@comarcadelaranda.com)”*

Illueca, a fecha de firma electrónica. El Presidente, José Ángel Calvo Ayora.