

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO, PARA CUBRIR SUSTITUCIONES DE PERSONAL DE SAD EN EL AÑO 2026.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio -SAD-, mediante concurso, para la cobertura de contratos de sustitución del personal del SAD y creación de la correspondiente Bolsa de Empleo que será empleada para las contrataciones que se precisen ante necesidades urgentes e inaplazables de cubrir con carácter temporal el personal laboral y funcionario interino del Servicio, cuando no pueda ser cubierto con el personal existente en las bolsas de empleo vigentes que a continuación se detalla y por el siguiente orden de llamamiento en las mismas:

Nº orden llamamiento	Expediente	Procedimiento	Publicación	Fecha
1	710/2022	Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Proceso especial de estabilización Ley 20/2021. DA 6ª. Concurso	BOPZ NÚM. 12	17/01/2023
2	831/2022	Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos Proceso especial de estabilización Ley 20/2021. Artículo 2. Concurso-oposición	BOPZ NÚM. 12	17/01/2023
3	696/2024	Funcionarios Interinos Convenios Específicos y SAD	BOPZ NÚM. 38	17/02/2025
4	508/2025	Relevo por jubilación parcial	BOPZ NÚM. 231	07/10/2025

La convocatoria se realizará mediante Oferta Genérica de Empleo a través de la Oficina de Empleo emplazada en el municipio de Calatayud, a través del tablón de anuncios y portal de web.

Segundo. - Descripción de las plazas a proveer, régimen y modalidad del contrato.

Las plazas a cubrir serán del puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, Grupo E- Nivel 12. Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme al Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Aranda. La prestación del servicio se extiende a todos los municipios de la Comarca, en función necesidades de éste, debiendo realizarse los respectivos desplazamientos entre los diferentes municipios con medios propios del trabajador.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento. La modalidad del contrato es la regulada por el



artículo 15 del ET. Por ello, el tipo de contrato es temporal y en régimen de dedicación a jornada completa y/o parcial según necesidades del servicio, el horario podrá ser de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas. La relación laboral se registrará por lo dispuesto en el ET y en el Convenio de Personal Laboral de la Comarca del Aranda.

El objeto del proceso selectivo es la cobertura de las necesidades puestas de manifiesto como consecuencia de los turnos de vacaciones del periodo estival del personal comarcal. En concreto:

Nº Plazas	Fechas
3	Del 28 de julio al 23 de agosto
1	Del 27 de julio al 30 de agosto
3	Del 11 al 23 de agosto
3	Del 10 al 16 de agosto
1	Del 10 al 25 de agosto

La estructura retributiva será:

Sueldo Grupo E	686,07 € jornada completa.
Trienio Grupo E	16,90 €
Plus Convenio nivel 12	325,25 €
Complemento puesto de trabajo	150,46 €
Otros conceptos	59,12 €
Pagas Extras	Dos anuales, meses de junio y diciembre.

Tercera. - Condiciones de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico. En el supuesto de personas con discapacidad deberá aportarse certificado acreditativo de tal condición, con indicación del grado y del tipo, junto con el informe de aptitud para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Se consideran personas con discapacidad aquellas a las que se ha reconocido un grado de discapacidad igual o



superior al 33% o personas asimiladas de conformidad con el artículo 2.3 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre del Gobierno de Aragón.

c) Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Titulación general: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

e) Titulación específica: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creado por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales (Real Decreto 1379/2008).
- Técnico de cuidados auxiliares de enfermería (Real Decreto 546/1995), o los títulos equivalentes (Real Decreto 777/1998).
- Técnico en atención a personas en situación de dependencia (Real Decreto 1593/2011) o el título equivalente de técnico de atención sociosanitaria establecido en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo).
- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que, a la fecha de 30 de diciembre de 2017, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.
- Habilitación excepcional para trabajar en las categorías profesionales de gerocultores, gerocultoras, cuidadores, cuidadoras, auxiliares de ayuda a domicilio y asistentes personales, regulada por la Orden CDS/1058/2018, de 12 de junio (Boletín Oficial de Aragón núm. 120, de fecha de 22 de junio de 2018).
- Otros títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

g) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

h) Aceptar la obligatoriedad del carácter itinerante del puesto de trabajo.

l) La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que deberá acreditarse con el certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse durante el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de instancias.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo las personas interesadas podrán presentar en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el portal web y tablón de anuncios comarcal instancia conforme al anexo I, dirigida al Sr. Presidente de la Comarca del Aranda, a la que acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- En el supuesto de personas con discapacidad, certificado acreditativo de la condición de discapacitado, expresivo del grado y del tipo de discapacidad.
- Justificante de la experiencia profesional, que se acreditara mediante la presentación de los documentos que a continuación se detallan, que tendrán carácter obligatorio:
 1. Certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 2. Certificados expedidos por el órgano competente, nombramientos o contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y las fechas de contratación o nombramiento.

La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel, en el domicilio que se indique por el



solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos a su libre elección. Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, de forma que las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán sus respectivos efectos legales previstos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que el interesado manifieste en un trámite posterior de forma expresa su negativa a seguir usando tal medio electrónico, solicitando al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

La instancia se presentará:

Telemáticamente, a través de la Sede Electrónica de la Comarca del Aranda <https://comarcaaranda.sedelectronica.es/info.0>, o Registro físico de la Comarca del Aranda, en Castillo Palacio Papa Luna, Illueca (Zaragoza), o bien a través de los procedimientos que regula el apartado 4 del artículo 16 de la LPACAP).

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Aranda será el responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado del mismo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro General de la Comarca del Aranda o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos de la Comarca.

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Quinta. - Admisión de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y portal web de la Comarca, señalándose un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones contra la citada



resolución, ésta se entenderá aprobada definitivamente, sin necesidad de nueva publicación.

En caso de presentación de reclamaciones la relación provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y la web de la Comarca.

Sexta. - Tribunal calificador.

El Tribunal calificador está integrado por:

Cargo	Nombre y apellidos	Puesto de trabajo
Presidenta	Gloria Gómez Mateo	Directora del Centro Comarcal de Servicios Sociales
Secretaria	Sofía Sancho Asensio	Técnico de Administración General de la Comarca del Aranda
Vocal 1º	Alberto Cano Reglero	Secretario- Interventor de la Comarca del Aranda
Vocal 2º	Jorge Pellegrero Royo	Trabajador Social de la Comarca del Aranda
Vocal 3º	Reyes Langarita Adiego	Trabajadora Social de la Comarca del Aranda
Primer suplente	Jesús Vicente de Vera Millán	Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Brea de Aragón

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, requiriéndose siempre la asistencia del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate mediante el voto de calidad del primero. En los supuestos de ausencia del Presidente o del Secretario, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden establecido.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

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 (LRJSP), y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El tribunal calificador resolverá todas aquellas cuestiones que puedan surgir en la



aplicación de las presentes bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes, ya sean de carácter organizativo o de cualquiera otra naturaleza, para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá contar con asesores exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz, pero no voto.

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

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede, en la Sede de la Comarca del Aranda.

Séptima. - Sistema de selección-Concurso.

El sistema de provisión de la plaza es el de concurso, mediante la valoración de los méritos profesionales. Puntuación máxima 100 puntos.

La baremación se llevará a cabo del siguiente modo:

1. Por servicios prestados en la misma categoría profesional en cualquier Administración Pública territorial, a razón de 0.20 puntos por cada 30 días a jornada completa.
2. Por servicios prestados en la misma categoría profesional en el sector público institucional, a razón de 0.10 puntos, por cada 30 días a jornada completa.
3. Por servicios prestados, por cuenta ajena, en la misma categoría profesional, en cualquier entidad privada, a razón de 0.10 puntos por cada 30 días a jornada completa.

Los días de trabajo a jornada completa serán los que constan en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cálculo de la puntuación se llevará a cabo mediante el redondeo de los cocientes resultantes a dos decimales.

En el supuesto que no se aporte alguno de los documentos justificativos de los méritos profesionales indicados en la base cuarta, no se hará requerimiento de la documentación justificativa de los mismos por la premura en la cobertura de la plaza.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, cargos electos, personal contratado con sujeción a las reglas de contratación pública y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Octava. – Criterios de desempate y relación de aspirantes.

Comarca del Aranda



En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá con los siguientes criterios:

- Tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en el apartado 1º. De persistir el mismo, en el apartado 2º y, finalmente, en el apartado 3º. Todos de la base séptima.
- Si finalizada la aplicación de la regla del párrafo anterior persiste el empate, se resolverá por sorteo en el seno del Tribunal Calificador

La relación de aspirantes, por orden de puntuación, se publicará en la sede electrónica y sede física de la Comarca del Aranda.

Novena- Relación de aprobados y formalización del contrato.

El tribunal elevará a la Presidencia su propuesta de adjudicación de la plaza convocada haciendo concreta referencia al aspirante/s seleccionado/s y adjuntará una relación complementaria de nombres y apellidos de los restantes aspirantes, por su respectivo orden de puntuación, al objeto de garantizar la contratación inicial y formar una bolsa de empleo para la cobertura de posibles necesidades temporales de personal contratado.

El aspirante deberá presentar ante la Comarca en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y relación complementaria, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

1.- Declaración 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).

2.- Certificado médico justificativo de la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- En el supuesto de personas con discapacidad deberá aportarse certificado acreditativo de tal condición, con indicación del grado y del tipo, junto con el informe de aptitud para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

4.- Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.



5.- Declaración aceptando el carácter itinerante del puesto de trabajo.

6.- Certificado de ausencia de antecedentes penales por delitos sexuales, según establece el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

7.- Justificante de encontrarse el trabajador en situación de desempleo.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la adjudicación de la plaza convocada por el órgano competente. Posteriormente se procederá a la formalización del contrato.

Novena. - Período de prueba.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba será de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación.

Décima. - Funcionamiento de la Bolsa.

La Bolsa de Empleo resultante del proceso selectivo únicamente podrá emplearse en los siguientes supuestos:

1.- En el supuesto de que se extinga alguno de los contratos formalizados con el objeto previsto en la base 2ª. La contratación a realizar con el nuevo trabajador será de carácter temporal, en iguales términos que el contrato al que se sustituye.

2.- Cobertura de necesidad temporales del personal contratado, tales como Incapacidades temporales.

3.- La ausencia de personal para nuevas contrataciones de naturaleza temporal en las bolsas a las que se hace referencia en la base 1ª y una vez agotados los llamamientos a las mismas por el orden indicado.

Los datos consignados en la instancia de solicitud se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación. En caso de modificarse alguno de los datos personales de los miembros de la Bolsa, estos serán responsables de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos.

El llamamiento se realizará por el orden establecido. En el llamamiento se aportará la



siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

- a. Causa.
- b. Duración aproximada.
- c. Tipo de jornada (N.º 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.

Procedimiento ordinario: Se contactará telefónicamente. Se realizarán dos intentos de comunicación en horas distintas. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna (diligencia anotando fecha y hora), firmada por el responsable del Servicio de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas.

Procedimiento urgente: Se contactará telefónicamente. Se realizarán dos intentos de comunicación con un intervalo de 15 minutos. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna (diligencia anotando fecha y hora), firmada por el responsable del Servicio de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el momento en que sea localizado.

Con carácter general, son causas justificadas de rechazo de la oferta de trabajo las que a continuación se detallan, que deberán quedar acreditadas documentalmente por el interesado en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento:

- a. Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b. Enfermedad, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c. Incapacidad temporal.
- d. Permiso maternal, adopción, acogimiento
- e. Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- f. Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

La renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, conllevará el pase a la situación de inactivo. La reactivación a los efectos de llamamiento se llevará a cabo por el interesado, poniéndolo en conocimiento de la Comarca y justificando que la causa ha dejado de darse.

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.

Será causa de exclusión de la Bolsa:

- a. No haber superado el periodo de prueba.
- b. Informe negativo del Servicio sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.


Undécima. - Normas de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el TREBEP, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; y todas aquellas disposiciones que puedan resultar de aplicación.

Duodécima - Recursos.

Contra las presentes bases y por tratarse un acto que pone fin a la vía administrativa, conforme lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, se podrá interponer la correspondiente demanda ante la Sección de lo social del Tribunal de Instancia de Zaragoza al que por turno corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el portal de internet y tablón de anuncios de la Comarca. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Illueca, a fecha de la firma electrónica al margen. El Presidente, Francisco Javier Lorente García.

 <p>Comarca del Aranda</p>	<p>ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN</p>
<p>CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL</p>	

Comarca del Aranda

Plaza del Castillo, s/n, Illueca. 50250 (Zaragoza). Tfno. 976548090. Fax: 976821503



PUESTO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN		
	1	AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	SUSTITUCIONES
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha de Nacimiento			
Domicilio			
Localidad - Provincia			C.P.:
Correo electrónico		Teléfono	
EL SOLICITANTE DECLARA			
que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y como medio de notificación preferente (Notificación correo postal o electrónica)			
DOCUMENTACIÓN			
	- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.		
	- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria: - Auxiliar SAD: <ul style="list-style-type: none"> • Titulación: Certificado de escolaridad, título de estudios primarios o equivalente. • Requisitos específicos: Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria o equivalente. 		
El/la abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria e inclusión en la bolsa/s 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.			
En _____, a _____ de _____ de 20__ (Firma).			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL ARANDA.			
De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, 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 ".			

