

Entidad publicadora: COMARCA ANDORRA- SIERRA DE ARCOS

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRATIVO/A,

GRUPO C/C1, COMPLEMENTO DESTINO NIVEL 21,

OFERTA INAEM 02/2026/003422

Por la Presidencia, mediante resolución 2026-0513 se ha autorizado la solicitud de oferta de empleo público al INAEM para la contratación temporal de un puesto de Administrativo/a para la cobertura temporal como funcionario interino.

La presentación de solicitudes por parte del personal interesados/s en el puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo, se realizará a través de la Sede Electrónica de Comarca Andorra- Sierra de Arcos tal y como se oferta en la convocatoria realizada al INAEM y publicada sede electrónica de la entidad.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será del **12 al 18 de Mayo de 2026**.

Se deberá aportar, los requisitos y junto a la solicitud toda aquella documentación que se quiera aportar en la fase de concurso: Experiencia profesional y formación. Los sucesivos anuncios de esta oferta, se publicarán en la sede electrónica de esta Comarca.



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVEER
TEMPORALMENTE EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES
DE LA COMARCA DE ANDORRA- SIERRA DE ARCOS**

Primera. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, mediante oferta de empleo público INAEM, para la contratación temporal de funcionario interino en la categoría de Administrativo/a del Centro de Servicios Sociales. El nombramiento tendrá carácter temporal y su duración quedará vinculada a la causa que lo justifica que es por sustitución transitoria del titular, estableciéndose: **“Hasta la reincorporación de la titular del puesto o hasta que desaparezca la causa que lo motiva”.**

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

A) Generales: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
- b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia y de trabajo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional II de Administración o equivalente.

En el 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- g) Derechos de examen. Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa a la que se hace referencia la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. Bop TE n.º 224 de 25 de noviembre de 2025.

B.- Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse con posterioridad hasta la formalización del contrato de trabajo.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia. Las instancias se dirigirán a la señora Presidenta de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, presentándose en el Registro General de esta Comarca, sito en Calle Candela n.º 2 de Andorra (Teruel, C.P: 44500) durante el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la Convocatoria y la oferta de empleo en la sede Electrónica de Comarca Andorra Sierra de Arcos.

3.2.- A la instancia se acompañará fotocopia de los siguientes documentos:

- a) DNI.
- b) Título exigido en la convocatoria o resguardo de haberlo abonado, con fecha no posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.



c) Documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso en el que se especificarán los siguientes apartados:

- Titulaciones académicas y/o Certificados Profesionales que se posean.
- Cursos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.
- Experiencia profesional. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional o contratos de trabajo. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

d) Justificante de abono de los derechos de examen fijado en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y cuya cuantía asciende a la cantidad de 25 € mediante su ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias indicado en el concepto: " Nombre, Apellidos, derechos de examen: Oferta de empleo de Administrativo/a".

- Caja Rural de Teruel: ES82 3080 0004 19 2034172128

-La Caixa: ES77 2100 4126 94 2200025802

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la correspondiente tasa los que, conforme establece al Art. 6 de la referida Tasa, aquellos que acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:

— Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipara al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

— Las víctimas de violencia de género, siempre que se acredite dicha situación mediante resolución judicial o informe de los servicios sociales competentes, indicando el reconocimiento de dicha condición.

— Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación será requisito que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

— Tendrán una reducción del 50 % de la cuota, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente. Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los derechos de examen, o en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá



devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, que será de 5 días hábiles, la Sra. Presidenta dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos. Dicha lista pasará a ser definitiva en el caso de que todos/as los/as aspirantes sean admitidos.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

Quinta.- Tribunales calificadores.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, 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 personal de elección o de designación política no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- a) Presidente/a, que será un empleado público con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto a cubrir.
- b) Tres vocales que serán empleados públicos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto a cubrir.
- c) Un Secretario/a del proceso con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto a cubrir.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo.

Asimismo, quienes aspiren podrán recusar a integrantes del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 24 de la misma Ley.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En caso de no hallarse presente la Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad asumirá las funciones del Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.4.- Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

5.5.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose tales asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.6.- La calificación final de cada ejercicio será la determinada por el Tribunal de forma conjunta. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.



5.7.- Los tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1.- El procedimiento de selección de aspirantes constará, de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso. La fase de oposición se valorará con el 60% de la puntuación total, y la fase de concurso, con el 40%.

La fase de oposición será previa a la del concurso y obligatoria para los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba que determinará el Tribunal.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan obtenido al menos una calificación de 3 puntos sobre 6 en la citada fase de oposición.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases.

La obtención de al menos un 3 sobre 6 en la fase de oposición será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo.

En los supuestos de empate, se resolverá de la siguiente forma:

- En primer lugar, la mayor puntuación de experiencia.
- En segundo lugar, mayor nota de examen.
- En tercer lugar, mayor puntuación en cursos de formación.
- En cuarto lugar, por sorteo.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de un ejercicio teórico-práctico consistente en una relación de preguntas de respuestas múltiples, siendo válida solamente una respuesta correcta. Las preguntas versarán sobre las funciones del puesto y, en relación al temario del Anexo I.

Tendrá una puntuación máxima de 6 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 3 para entender superada la fase, que será eliminatoria.

6.3.- FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No se aceptarán méritos presentados una vez finalizado el plazo. La puntuación máxima que se puede obtener será de 4 puntos.

6.3.1.- Experiencia Profesional: Máximo 2 puntos.

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente o contrato de trabajo, y además el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- a) Por los servicios prestados como administrativo/a en una administración pública.: 0,08 puntos por mes trabajado.
- b) Por los servicios prestados en una entidad o empresa privada, como administrativo/a: 0,03 puntos por mes trabajado.

6.3.2.- Formación: Máximo 2 puntos.

1) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. Deberá tratarse de titulaciones relacionadas con las funciones a desempeñar.



No se valorará el título presentado como requisito para el acceso a la convocatoria.

La puntuación máxima por titulación será de 1 punto.

* Licenciatura, diplomatura o grado: 1 punto.

* Máster universitario o postgrado universitario: 0,75 puntos

2) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, tanto en calidad de alumno/a como de impartidor/a, que versen sobre materia directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

* Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

* Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

* Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

* Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

* Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

* Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1 punto.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas. Deberán presentarse en lengua española o con traducción jurada.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, sindicatos, colegios profesionales o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento no homologados alegados por los concursantes, y los que, aún estándolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

6.4- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.5.- La publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en los tablones de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Séptima.-Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso (6 y 4 puntos como máximo, respectivamente), siempre que se haya superado la fase de oposición. La suma total de los dos apartados no podrá superar los **10 puntos**.

Octava.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1.- Concluidas las pruebas el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Comarca para su aprobación y, en su caso, contratación.

8.2.- Quienes sean convocados para su contratación o toma de posesión estarán obligados a presentar los documentos originales que les requiera la Comarca para su cotejo con las fotocopias presentadas en su día. En caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedarán automáticamente excluidos. En todo caso, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

c) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que



imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Los aspirantes aprobados que hicieran valer su condición de personal con minusvalía en la instancia, deberán presentar también la certificación a que se hace referencia en la Base 2.1d) que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, en el plazo señalado en la base anterior.

e) Documentación original acreditativa de los méritos aportados en el proceso.

8.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la Convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

8.4.- Si se tratase de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea presentarán, además, la documentación exigida por la Ley 7/2007.

8.5.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.6.- Cumplidos los requisitos procedentes, la Presidencia de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos. Con el nombramiento, y en función del puesto de trabajo que se vaya a ocupar, se determinará el régimen que sea de aplicación. El empleado quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente.

Novena. Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Décima.- Principio de igualdad.

Estas bases respetan la vigente normativa sobre igualdad y no discriminan a los candidatos ni a los miembros del Tribunal por su género. Todas las referencias efectuadas en género gramatical masculino, de conformidad con las normas gramaticales de la lengua española, deben ser interpretadas como referidas por igual a hombres y mujeres.



ANEXO I. PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Gobierno y la Administración del Estado. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Aragón.
4. El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales.
5. El Municipio y sus elementos: territorio, población y organización.
6. Las Comarcas. Organización comarcal. Competencias.
7. La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos. Ley 11/2002, de 14 de mayo, de Creación de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.
8. Organización de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.
9. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales y ámbito de aplicación
10. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I: De los interesados en el procedimiento
11. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas
12. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los actos administrativos
13. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: Del procedimiento administrativo común: iniciación
14. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: Ordenación e instrucción del procedimiento
15. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: Finalización del procedimiento
16. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: Revisión de actos y recursos administrativos
17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar.
18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título II.
19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título III.



20. El Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido.
21. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes.
22. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
24. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Organización de la función Pública Local.
25. El contrato de trabajo. Modalidades y tipos de contratos de trabajo.
26. La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano.
27. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.
28. El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
29. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.
30. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.
31. Ley 5/2009, de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón.
32. Programas y servicios que se prestan desde el Centro de Servicios Sociales de la Comarca Andorra Sierra de Arcos
33. Reglamento de funcionamiento del Centro de Servicios Sociales de la Comarca Andorra Sierra de Arcos.



ANEXO

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE OFERTA DE EMPLEO AL INAEM DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D^a.
con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en la Calle.....de la localidad:provincia.....C.P..... y teléfono.....email:.....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la contratación temporal mediante oferta de empleo al INAEM del Puesto de Administrativo/a, de la Comarca Andorra-Sierra de Arcos.

Declaro que:

- No padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.
- No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.
- Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
- Que apporto los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:
 - Fotocopia DNI
 - Titulación.

MÉRITOS CONCURSO

- Vida laboral
- Contratos y/o Certificados de empresa

• Titulaciones académicas (especificar) _____

• Cursos de formación y perfeccionamiento (especificar) _____

Por lo que **SOLICITO:** Que se me admita en el proceso selectivo para la contratación temporal mediante oferta de empleo al INAEM para el puesto de Administrativo/a de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

En Andorra, a de.....de 2026

Fdo.:.....

