

Núm. 55.715

ALBENTOSA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la Agrupación creada para la prestación del SAD y formada por los ayuntamientos de Albentosa, San Agustín, Olba y Fuentes de Rubielos, con la finalidad de cubrir posibles sustituciones, por razón de servicio en dicho puesto. El contrato se realizara de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal, bajo la modalidad de interinidad y la jornada, relativa al trabajador sustituido. El contrato, que se suscriba, estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o de las subvenciones, que se obtengan para el funcionamiento del Programa de Ayuda a Domicilio o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

La Bolsa de Trabajo se regulará de conformidad con las reglas, aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Podrán presentarse a esta Convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- 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 o permiso de trabajo.
- c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o equivalente.
- 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 procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.
- g) Poseer el carnet de manipulador de alimentos en vigor.
- h) Estar en posesión del Permiso de Conducir, clase B. Disponer de vehículo y aceptar la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.
- i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Tercera.- Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo, mediante instancia, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Albentosa, dentro de los quince días naturales, contados a partir del siguiente del de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de Teruel y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas para el puesto de trabajo, que se convoca y que aceptan íntegramente el contenido de estas bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma, que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a las instancias se adjuntará fotocopia compulsada del D. N. I., vida laboral, titulación requerida, y fotocopia compulsada de los documentos, que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vital, en el que se especificarán los siguientes apartados:

- a) Titulación académica, requerida para participar en el Concurso-Oposición.
- b) Cursos recibidos, relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas, de que constan.
- c) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración, y si el contrato ha sido a jornada completa o parcial. Si es parcial, se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la vida laboral del INSS, contrato de trabajo y certificado, emitido por la empresa o por la Administración, donde se halla desarrollado la actividad profesional, original o fotocopia compulsada.

Cuarta.- Admitidos, excluidos y celebración de pruebas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará nombre y apellidos de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y se señalará plazo para la subsanación de errores.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

FASE DE OPOSICION

La fase de Oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de unas pruebas de aptitud, que determinará el Tribunal, obligatorias para todos los aspirantes admitidos.

Primera prueba. Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test compuesta por preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. El número de las preguntas y la duración del ejercicio serán determinados por el tribunal momentos antes del comienzo de la prueba. Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos. Será preciso obtener una calificación igual o superior a 5 puntos para superar este ejercicio, por lo que quedarán eliminados los aspirantes, que no obtengan la calificación mínima de cinco puntos.

Segunda prueba. Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba, tendente a verificar los conocimientos generales de los aspirantes.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 5 puntos. Será preciso obtener una calificación igual o superior a 2 puntos, para superar este ejercicio, por lo que quedarán eliminados los aspirantes, que no obtengan la calificación mínima exigida.

Las dos pruebas se realizarán en una misma jornada.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los/as aspirantes, que hayan sido considerados como aptos en la fase de oposición, requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones, obtenidas en la fase de oposición y en la fase concurso.

En los supuestos de empate, se dará prioridad al candidato, que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se seguirá el siguiente orden:

En segundo lugar: Formación.

En tercer lugar: Experiencia Profesional.

Valoración de méritos

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 6,5 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Experiencia Profesional

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional, la duración, y si el contrato ha sido a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la vida laboral del INSS, contrato de trabajo y certificado, emitido por la empresa o por la Administración, donde se halla desarrollado la actividad profesional, original o fotocopia compulsada.

La puntuación máxima por experiencia profesional será de 3 puntos. Se valorarán los servicios prestados de la siguiente manera:

1. Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional, objeto de la convocatoria, en una Administración Pública: 0,1 puntos por mes trabajado.

2. Por los servicios prestados en una Entidad o Empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de

la convocatoria: 0,05 puntos por mes trabajado.

Experiencia en otro puesto, relacionado con el convocado, en la Administración Pública: 0,07 por mes trabajado

3. Experiencia en otro puesto, relacionado con el convocado, en el sector privado: 0,02 por mes trabajado.

Formación:

Formación reglada:

Grado medio o sus equivalente en Formación Profesional (Técnico de atención sociosanitaria, auxiliar de enfermería, clínica o equivalente, así como el Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio). 2 puntos.

Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria en instituciones: 0,5 puntos.

- Formación no reglada:

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos o Entidades Homologadas que versen sobre materias, 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 más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

La puntuación máxima por formación reglada y no reglada no podrá exceder de 3,5 puntos.

Para que los cursos de formación sean valorados, será necesario presentar el Certificado o Diploma de Asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

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

Quinta.- Composición del Tribunal Calificador.

Para valorar la fase de oposición y los méritos de los/as aspirantes, que hayan superado la fase de oposición, se constituirá un Tribunal al efecto integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: La Coordinadora del Servicio Social de Base de la Comarca Gúdar-Javalambre.
- Vocales:

Una Trabajadora Social del Servicio Social de Base de la Comarca Gúdar-Javalambre, y que ejerza sus funciones en el Municipio de Albentosa.

Un Empleado del Ayuntamiento de Albentosa, funcionario de carrera o empleado laboral fijo.

- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario habilitado, con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los Miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

De la sesión se levantará la oportuna acta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Presidente del Ayuntamiento de Albentosa resolverá la Formación de la Bolsa de Trabajo del Puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Sexta.- Acreditación de los requisitos.

Las personas, que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos, exigidos en la presente convocatoria, y pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo, presentarán en el Ayuntamiento de Albentosa, dentro de los tres días siguientes al de la publicación del listado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones, exigidas en la base segunda de la convocatoria. A tal efecto aportarán:

- 1) Original de la Titulación exigida, así como del D. N. I. y del carnet de conducir.
- 2) Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico, que le impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado los/as seleccionados/as no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad, en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso oposición.

Séptima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias, que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas, y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas, que estime procedentes, en aquellos aspectos, que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre constituido, reclamaciones, que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Octava.- Indemnizaciones.

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia, previstas en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Novena.- Disposiciones aplicables.

Para lo no previsto en esta Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1.984, de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública, R. D. 896/1991, de 7 de junio, R. D. 365/1995, de 10 de marzo, y las demás disposiciones de aplicación.

Décima.- Recursos.

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos, se deriven de esta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma previstos en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Albentosa, 26 de septiembre de 2013.- La alcaldesa, Dña. Yolanda Salvador Corella.

ANEXO I

Tema 1. El servicio de Ayuda a Domicilio según el REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE GUDAR – JAVALAMBRE.

Tema 2. Tareas y funciones de un auxiliar de Ayuda a domicilio.

Tema 3. Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia.

Núm. 55.695

ORIHUELA DEL TREMEDAL

Se encuentra en tramitación el proyecto de “REHABILITACIÓN DE CASA CUARTEL DE LA GUARDIA CIVIL”, redactado por el Arquitecto D. Francisco Javier Peñafuerte Ruiz, cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 53.000,00 € I.V.A. incluido.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 345.1º del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente a la aparición del anuncio en dicho periódico oficial, para que se presenten las alegaciones y reclamaciones que se consideren oportunas.

En Orihuela del Tremedal a 22 de octubre de 2.013.-EL ALCALDE, Juan Vicente Aparicio Rueda.

Núm. 55.662

ALCALÁ DE LA SELVA

Por la Alcaldía-Presidencia con fecha 16 de octubre de 2013 se ha dictado el Decreto nº 094/2013, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero.- Aprobar inicialmente la Memoria y la Cuenta detallada de cuotas de urbanización para la financiación de las obras de urbanización en vial en Rochas de la Virgen de este Municipio.

Segundo.- Someter los documentos a información pública por el plazo de UN MES, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y dar audiencia por el mismo período a los propietarios de terrenos afectados por la Memoria y la Cuenta detallada de cuotas de urbanización para la financiación de las obras de urbanización en vial en Rochas de la Virgen de este Municipio

Tercero.- Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre.”.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, en Alcalá de la Selva, a 17 de octubre de 2013.-El Alcalde, José Luis Tena Marín.