

- d) Boletín o Diario Oficial y Perfil de Contratante:  
 3. Tramitación, procedimiento.  
 a) Tramitación: ordinaria.  
 b) Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.  
 4. Precio del Contrato.  
 Precio 46.610,17 euros y 3.389,83 euros de IVA.  
 5. Adjudicación Provisional.  
 a) Fecha: 13-9-2010  
 b) Contratista: CARLOS PÉREZ RAMOS.  
 c) Nacionalidad: ESPAÑOLA  
 d) Importe de adjudicación: 46.610,17 euros y 3.389,83 euros de IVA, ofertando 2.520 euros a realizar en obras a determinar por el Ayuntamiento de Peracense.  
 Peracense, 13-9-2010.-El Alcalde, Ramiro Domínguez Lorente.

Núm. 43.012.

#### MOSQUERUELA

Por resolución de alcaldía de fecha 20 de Junio de 2011, se ha adjudicado el contrato siguiente:

ENTIDAD ADJUDICATARIA: Ayuntamiento de Mosqueruela.

OBJETO DEL CONTRATO: Enajenación de la FINCA REGISTRAL Nº 3.911 PARCELA SEGREGADA Nº 1, Calle Junto al Camino del Calvario s/n, de Mosqueruela. Superficie 65 m2. Referencia catastral 6410910YK1761S0001BD.

PROCEDIMIENTO: Concurso, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

ADJUDICATARIO: D<sup>a</sup>. MARGARITA SOLSONA TENA y D. JORDI RUBIO PONS.

IMPORTE DE LA ADJUDICACIÓN: 14.500,00.- euros; 18% de IVA 2.610,00.- euros.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Mosqueruela, 20 de junio de 2011.-El Alcalde, María Isabel Gil Salvador.

Núm. 43.013

#### MOSQUERUELA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2011, se aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo de constitución de una bolsa de trabajo del Puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Limpieza y Auxiliar de Residencia de la tercera edad.

Asimismo se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, AUXILIAR DE LIMPIEZA Y AUXILIAR DE RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD.

Primera.- Objeto.

Es objeto de las siguientes 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, Auxiliar de Limpieza y Auxiliar de Residencia de la tercera edad de este Ayuntamiento con la finalidad de cubrir posibles sustituciones por razón de servicio en dicho puesto.

El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal, y a la jornada relativa al trabajo sustituido. El contrato que se suscriba estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. 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:

- Ser ciudadano español, nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.

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

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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.

- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de certificado de escolaridad o equivalente.

Tercera.- Presentación de Instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mosqueruela dentro de los 8 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del Anuncio en el BOP y exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mosqueruela.

En las instancias de los 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 las presentes bases.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a las instancias se adjuntará fotocopia de DNI y fotocopia de los documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

Titulaciones académicas que se poseen.

Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.

Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es 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 vida laboral del INSS, y contrato de trabajo certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Los documentos a presentar no tienen por que ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

Cuarta.- Admitidos, excluidos y celebración de las pruebas.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no inferior a quince días hábiles, el Sr. Alcalde Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mosqueruela, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva.

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.

4.2 Primera Prueba. Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar, supuestos prácticos sobre las tareas relativas al puesto de trabajo. También se podrá preguntar para

verificar los conocimientos generales de los candidatos.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos. Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida de cinco puntos.

#### 4.3 Valoración de méritos.

Para pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de aquellos que la hubieran superado. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar ésta. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 5 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

\* Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.)

- Por cada mes completo trabajado, en Administraciones Públicas de Ayuda a domicilio: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo trabajado, en la empresa privada de Ayuda a domicilio: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo trabajado, en Administración Pública o en la empresa privada, realizando funciones análogas: 0,05 puntos.

\* Formación: (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos).

- Por estar en posesión del certificado de calificación profesional en Ayuda a Domicilio, 1 punto.

- Por estar en posesión del título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o de atención socio sanitaria o equivalente, 0,3 puntos.

- Cursos y seminarios de formación de interés para el desarrollo de sus funciones como conductor realizados y debidamente acreditados y que hayan sido impartidos por Entidades Públicas y Privadas relacionadas con sus funciones.

Por cada curso recibido de 20 a 40 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso recibido de 41 a 100 horas: 0,30 puntos.

Por cada curso recibido de más de 100 horas: 0,50 puntos.

El tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración.

Quinta.- Composición del Tribunal Calificador:

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** Miembro designado por la Diputación Provincial de Teruel o por la Comarca de Gúdar-Javalambre.

**VOCALES:** Miembro designado por la Diputación Provincial de Teruel o por la Comarca de Gúdar – Javalambre.

**SECRETARIO:** Un funcionario de la Diputación Provincial de Teruel o de la Comarca de Gúdar – Javalambre, o personal laboral de la corporación o funcionario en quien deleguen.

Sexta.- Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Concluida la realización y calificación de los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, que para cada aspirante, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase oposición sumada con la fase de concurso, así como el orden de composición de la bolsa de trabajo por orden de puntuación obtenida.

En el supuesto de empate entre puntuaciones, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y si persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

Séptima.- Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y las que pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo, presentarán en los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A tal efecto aportarán:

Original del título exigido, así como del DNI y del permiso de conducir.

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.

Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Si dentro de dicho plazo salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante seleccionado no presentara la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir en falsedad en la instancia.

Octava.- Régimen Jurídico.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, 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. Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Novena.-RÉGIMEN DE RECURSOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes antes el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel o aquel en el que tenga su domicilio a su elección en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO 1- MODELO DE INSTANCIA.

D. / DÑA ....., con documento nacional de identidad número ..... y domicilio a efectos de notificación en ....., teléfono de contacto .....Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Mosqueruela para la LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, AUXILIAR DE LIMPIEZA Y AUXILIAR DE RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD.

EXPONE: Que conoce y acepta las Bases de la convocatoria aprobada.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Tercera de la citada convocatoria, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente.

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en la LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, AUXILIAR DE LIMPIEZA Y AUXILIAR DE RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD.

En.....a..... de.... de 2011.-Al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mosqueruela.

Mosqueruela, a 4 de julio de 2011.-El Alcalde, Maria Isabel Gil Salvador.