

RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS "RIOSOL" 2486

ANUNCIO

La Presidencia del Patronato Municipal de la Residencia «Riosol» de la Tercera Edad de Monzón, en Resolución de 16 de abril de 2007 aprobó las Bases para la formación de una nueva Bolsa de Trabajo de Cuidadores gerocultores para el Patronato Municipal cuyo texto es el que sigue:

BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE CUIDADORES GEROCULTORES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA «RIOSOL» DE LA TERCERA EDAD DE MONZÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- El Patronato Municipal Residencia «Riosol» de la Tercera Edad de Monzón precisa la formación de una nueva Bolsa de Trabajo para la contratación con carácter laboral temporal de Cuidadores Gerocultores, con el objeto de cubrir las necesidades que vayan surgiendo, y que tendrá una vigencia no superior a 3 años. Esta nueva bolsa de trabajo sustituirá a la anterior en su totalidad.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en las pruebas serán necesarios los siguientes requisitos:

- Ser español o perteneciente a un Estado integrante de la Unión Europea o extranjero según lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la normativa vigente.

TERCERA.- Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se presentarán en el Registro del Patronato en horas de oficina durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Documento acreditativo de haber satisfecho la cantidad de 7,50 euros, en concepto de derechos de examen, ingresado en cuenta de Ibercaja del Patronato nº 2085/2409/05/0300267674.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso debidamente compulsada.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Fotocopia compulsada del Título exigido.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Residencia, en el del Ayuntamiento de Monzón y en la página web monzon.es, concediéndose un plazo de 5 días hábiles a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del tribunal calificador. En el supuesto que no existieran reclamaciones, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal.- El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros además de sus suplentes:

Presidente: La Presidencia del Patronato

Vocales:

- El director de la Residencia «Riosol».
- Un asistente social.
- Un ATS de la Residencia
- Un representante del Comité de Empresa.

Secretario: El del Patronato.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Fases del procedimiento selectivo.- El procedimiento selectivo constará de dos fases: la primera será la fase oposición, que será preciso superar para pasar a la fase segunda que será la fase concurso.

SÉPTIMA.- Fase de oposición.- Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el contenido del programa que se adjunta como Anexo a estas Bases.

Segundo ejercicio.- Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos. El ejercicio deberá ser leído por cada uno de los aspirantes, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime convenientes relacionadas con la prueba. La puntuación de este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlo.

La calificación final de la fase de Oposición, será la suma de los resultados de las dos pruebas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se celebren y en el Tablón de Anuncios.

OCTAVA.- Fase de Concurso.- En la fase de Concurso a la que solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, se valorarán los siguientes méritos:

a) Méritos Profesionales:

1. Experiencia laboral como Cuidador/auxiliar en atención geriátrica en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes trabajado.
2. Experiencia laboral como Cuidador/auxiliar en puestos no relacionados en atención geriátrica en cualquier Administración Pública, 0,05 puntos por mes trabajado.
3. Experiencia laboral como Cuidador/auxiliar en centros asistenciales y sanitarios de titularidad privada, 0,05 puntos por mes trabajado.

B) Formación:

1. Cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la atención geriátrica, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, 0,02 puntos por cada 10 horas o por cada crédito. Para otorgar esta puntuación se sumarán las horas/ créditos de todos los cursos acreditados y se dividirá por 10; si resultare fracción, ésta se computará como un crédito/10 horas más si es superior a 6; en caso contrario se despreciará en el cómputo total de horas. Los cursos que tengan una duración inferior a 20 horas no se computarán.

2. Cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la atención geriátrica, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, 0,01 puntos por cada 10 horas o por cada crédito. Para otorgar esta puntuación se sumarán las horas/ créditos de todos los cursos acreditados y se dividirá por 10; si resultare fracción, ésta se computará como un crédito/10 horas más si es superior a 6; en caso contrario se despreciará en el cómputo total de horas. Los cursos que tengan una duración inferior a 20 horas no se computarán.

3. Titulación Superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas según la siguiente escala:

- | | |
|--|-------------|
| a)- Título de Bachillerato Superior, B.U.P, C.O.U. | 0,25 puntos |
| b)- F.P.I Rama Sanitaria, o equivalente al grado medio | 0,50 puntos |
| c)- F.P.II rama Sanitaria, o equivalente al grado superior | 0,75 puntos |
| d)- Estudios universitarios de tipo medio o superior relacionados con el área sanitaria (Enfermería, Fisioterapia, Podología, Medicina etc.). | 1 punto |

Si se presentasen varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse los señalados en el apartado A) de Méritos Profesionales mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios, en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa, así como mediante un informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social; en cuanto a los méritos señalados en el apartado B) de Formación se acreditará mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- | | |
|-----------------------------|----------|
| Méritos profesionales | 8 puntos |
| Formación | 2 puntos |

NOVENA.- Calificación Final.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y se hará pública en el Tablón de Anuncios.

DÉCIMA.- Con las calificaciones obtenidas se confeccionará una bolsa de trabajo según el orden de puntuación, y su vigencia no tendrá una duración superior a los 3 años. El funcionamiento de la misma será el recogido en cada momento en el Acuerdo sobre Vinculaciones Temporales del Patronato Municipal de la Residencia Riosol.

UNDÉCIMA.- Incidencias.- El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO

1. La vejez. Proceso de envejecimiento, enfermedades y atención. Las residencias geriátricas de Aragón. Normativa vigente.
 2. Higiene, alimentación y bienestar del anciano.
 3. Arreglo de la cama del enfermo. Cuidado de la ropa.
 4. Cuidado de la piel. Limpieza y desinfección. Prevención de enfermedades en los ancianos.
 5. Sistema esquelético y muscular. Movilización del anciano enfermo. Cambios posturales, prevención de úlceras.
 6. Procesos de atención y relación con el anciano enfermo.
 7. El enfermo terminal. Cuidados post-mortem.
 8. Salud mental de los ancianos. Trastornos más frecuentes. Prevención y cuidados.
 9. Aparato cardiorrespiratorio, Sistema endocrino, Aparato genitourinario y Aparato locomotor: enfermedades y trastornos más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados.
 10. Primeros auxilios. Constantes vitales. Procedimientos relacionados con el cuidador. Heridas y quemaduras.
- Monzón, 16 de abril de 2007.- La presidenta, M^a Eulalia Mateos Paricio.

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA**2487****NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE DEUDA POR EDICTOS**

Al amparo de lo dispuesto en el art.59,4 de la ley 30/92 reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, ante la imposibilidad de notificar personalmente la deuda tributaria, se notifica por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia la siguiente resolución:

LIQUIDACIÓN DE DEUDA RESULTANTE DE LA EJECUCIÓN SUBSIDIARIA DE ORDEN DE DEMOLICIÓN DEL EDIFICIO NÚM. 19 DE LA C/ SAN BENET DE TAMARITE DE LITERA.

D. Francisco Mateo Rivas, Alcalde del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, en ejercicio de las atribuciones que me confiere la ley 7/85 reguladora de las bases de régimen local y con base en los antecedentes que se relacionan a continuación:

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de Marzo de 2004 y en base al informe del arquitecto técnico municipal de fecha 21 de Enero de 2004, se declara en situación de ruina inminente el inmueble sito en el número 19 de la C/ San Benet de esta localidad.

Con fecha 5 de Mayo de 2006 el Ayuntamiento de Tamarite de Litera, por medio de la empresa Hermanos Sancho S.C., ejecutó subsidiariamente las obras de demolición del inmueble de referencia. El coste de la actuación municipal que debería repercutirse sobre la propiedad del inmueble demolido ascendió a la cantidad de 7.184,71 €, determinadas en función del volumen del edificio demolido.

Visto todo lo anterior, RESUELVO:

1º.- Aprobar la liquidación de los gastos generados para el tesoro municipal por la necesaria ejecución subsidiaria de las obras de demolición y desescombro del solar resultante del inmueble nº 19 de la calle San Benet, catastrada con la referencia 6289405BG8368N0001SM e inscrita en el registro de la propiedad de Tamarite de Litera al tomo 348, libro 64, folio 16, finca 6.753 que asciende a la cantidad de 7.184,71 €

2º.- Requerir a D. Francisco Leiva García y a Dña. Francisca Antequera Acuyo en su condición de propietarios del inmueble nº 19 de la calle San Benet, catastrada con la referencia 6289405BG8368N0001SM e inscrita en el registro de la propiedad de Tamarite de Litera al tomo 348, libro 64, folio 16, finca 6.753 para que ingresen en el tesoro municipal la cantidad resultante de la liquidación aprobada y que asciende a 7.184,71 €

3º.- Dar traslado de la presente resolución al servicio de Intervención/contabilidad.

4º.- Notificar la presente resolución a los interesados.

El ingreso de la cantidad resultante de la liquidación aprobada deberá hacerse efectivo en cualquiera de las Entidades Bancarias de esta localidad durante el plazo que se indica a continuación para la recaudación en periodo voluntario:

Las notificadas entre los días 1 al 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, el inmediato hábil siguiente.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, el inmediato hábil siguiente.

Las deudas no satisfechas en periodo voluntario se recaudarán en periodo ejecutivo y devengarán los siguientes recargos según corresponda:

.- recargo ejecutivo del 5% de la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario, cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

.- recargo de apremio reducido del 10% de la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario, cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo de ingreso previsto para las deudas apremiadas. (artículo 62, 5 de la Ley General Tributaria)

.-recargo de apremio ordinario del 20% de la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario, cuando no concurren las circunstancias de los dos recargos anteriores.

Contra la presente liquidación puede interponer ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley de haciendas locales, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto cuya revisión se solicita, el cual se entenderá desestimado, si no se notifica su resolución, por el transcurso de un mes, a contar desde el día siguiente al de su presentación.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tamarite de Litera, a 16 de abril de 2007.- El secretario-interventor, Miguel Clavel Alarcia.

COMARCAS**COMARCA DE SOBRARBE****2400****ANUNCIO****OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2007**

Por Decreto de Presidencia ADM-07-35 de 12 de abril de 2007, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio 2007, lo que se hace público mediante el presente anuncio, a tenor de lo establecido en el art. 237 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se hace pública.

Personal laboral fijo

Denominación	Nº de plazas	Grupo	Titulación	Observaciones
Auxiliar SEADO	3	D	Graduado Escolar / FP1.	A tiempo parcial
Auxiliar oficina de turismo	1	D	Graduado Escolar / FP1.	Fijo discontinuo
Locutor – redactor Radio Sobrarbe	1	C	Bachiller Superior / FP 2.	

Personal laboral temporal

Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	B	Diplomado Universitario	Convenio DGA / INAEM
Maestro Garantía Social	1	B	Diplomado Universitario	A tiempo parcial Convenio DGA
Profesor técnico de FP Programa Garantía Social	1	B	Diplomado Universitario	A tiempo parcial Convenio DGA
Educador curso discapacitados	1	B	Diplomado Universitario	Obra y Servicio/ Convenio DPH - FSE
Locutor redactor Radio Sobrarbe	1	C	Bachiller / FP2.	Convenio DGA / INAEM.
Monitor curso discapacitados	2	D	Graduado Escolar / FP1.	Obra y Servicio/ Convenio DPH - FSE
Monitor deportivo	3	D	Graduado Escolar / FP1.	Cursillos. Obra y Servicio. Tiempo Parcial
Oficial primera Conductor de RSU	2	D	Graduado Escolar / FP1.	Verano / Convenio DGA INAEM.
Auxiliar administrativo Programa cultural Espiello	1	D	Graduado Escolar / FP1.	Obra y servicio.
Peón RSU	5	E	Certificado escolar	Verano Convenio DGA / INAEM.

Boltaña, 12 de abril de 2007.- El presidente, Enrique Campo Sanz.