

AYUNTAMIENTO DE CALAMOCHA

1373 RESOLUCION del Ayuntamiento de Calamocha (Teruel), por la que se da publicidad a las bases para la selección de un Psicólogo para programa de prevención y atención a drogodependientes por este Ayuntamiento.

Bases para la selección de Psicólogo/a para desarrollo de programa de prevención y atención a drogodependientes por el Ayuntamiento de Calamocha.

Primera.—Se convoca concurso para la selección de Psicólogo/a para desarrollo de Programa de prevención y atención a drogodependientes, desempeñando funciones de información, asistencia, rehabilitación y reinserción de drogodependientes.

Segunda.—Podrán concurrir a este concurso todas aquellas personas que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) No padecer defecto o enfermedad que le impida el normal desempeño de sus funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica o Administración Local.
- e) Estar en posesión del título de licenciado en Psicología.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la legislación o comprometerse a ejercer la oportuna opción dentro del plazo previsto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tercera.—Los interesados podrán presentar su solicitud directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Calamocha o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y dirigida a la Alcaldía-Presidencia.

Cuarta.—El plazo para presentar solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón». Para mayor publicidad se hará también en el «Boletín Oficial de la Provincia». Terminará el plazo a las catorce horas de aquél en que finalice dicho plazo.

Quinta.—Junto a la solicitud, que contendrá los datos personales del solicitante, deberá aportar los documentos siguientes:

1. «Curriculum vitae», en una extensión máxima de tres folios mecanografiados a doble espacio y del que se valorarán, además de la titulación exigida, los siguientes aspectos:

- a) Cursos de especialización que haya realizado.
- b) Experiencia profesional y de trabajo, remunerado o no en el ámbito de su respectiva titulación y especialmente en el campo de toxicomanías.
- c) Experiencia en proyectos de acción social.

2. *Plan de actuación.*—Para el desarrollo del Programa objeto de la presente convocatoria, elaborar el Plan adecuado que deberá contener, al menos, los objetivos generales, actuaciones a largo y medio plazo, programa detallado relativo a actuación durante los tres primeros meses de su trabajo, con un máximo de diez folios.

3. *Otros méritos.*—Habida cuenta de los desplazamientos que por razón del servicio habrá de realizar la persona seleccionada, se valorará la posesión del carnet de conducir y disponer de vehículo propio.

Además, la persona seleccionada deberá fijar su residencia en la zona de actuación.

Sexta.—El Tribunal Seleccionador está formado por las personas que se indican:

- a) Representante del Ayuntamiento de Calamocha.
- b) Representante de DGA-Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo, designado por el mismo.

c) Técnico del servicio de coordinación de drogodependencias de DGA, designado por la misma.

d) Un Médico designado por el Ayuntamiento.

e) Un Asistente Social del Servicio Social de Base de la Comarca.

Y actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

Séptima.—El Tribunal Seleccionador, en base a los documentos aportados, valorará el «curriculum vitae» de uno a diez puntos; el Plan de actuación de uno a diez puntos; y otros méritos de uno a dos puntos. La calificación total del concurso será la media de las puntuaciones de «curriculum vitae» y plan de actuación, sumando después los puntos de otros méritos.

En el supuesto de varios participantes, puede el Tribunal Seleccionador realizar entrevistas personales o pruebas de carácter complementario para definir la selección.

Octava.—La relación de participantes, admitidos y excluidos junto con la composición concreta del Tribunal Seleccionador y fecha de reunión para valoración y entrevista se comunicará a cada solicitante.

Novena.—La persona seleccionada será objeto de contrato temporal por parte del Ayuntamiento de Calamocha que finalizará con el Programa y, caso de continuidad del mismo, y si así lo estima la parte contratante, podrá ser prorrogado en los términos legalmente establecidos.

Décima.—En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, serán de aplicación las Normas de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/1984.

Calamocha, 31 de julio de 1991.—El Alcalde, Miguel Pamplona Abad.

AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN

1374 RESOLUCION del Ayuntamiento de Montalbán (Teruel), por la que se publican las bases de la convocatoria por el procedimiento de concurso oposición para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial en el Servicio Social de Base de la Cuenca Minera Central.

Primera.—Se convoca Concurso-Oposición para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Servicio Social de Base de la Comarca de la Cuenca Minera Central integrada por los municipios de Castel de Cabra, Escucha, Hoz de la Vieja, Martín del Río, Montalbán, Palomar de Arroyos, Torre de las Arcas y Utrillas.

Segunda.—Al mismo podrán concurrir todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder en aquélla en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado, rama administrativa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Tercera.—Los interesados podrán presentar su solicitud directamente en el Ayuntamiento de Montalbán o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montalbán.

Cuarta.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado este anuncio en el «Boletín Oficial de Aragón» y hasta las catorce horas de aquél en que finalice dicho plazo.

Quinta.—Juntamente con la solicitud, que contendrá los datos del solicitante, deberán aportarse, con la acreditación pertinente, los siguientes documentos:

—Documento que acredite la titulación de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado, rama administrativa, o en su caso titulación superior.

—«Curriculum vitae» del solicitante en una extensión máxima de dos folios mecanografiados a dos espacios.

—Experiencia de trabajo remunerado como Auxiliar Administrativo.

—Experiencia de trabajo no remunerado como Asistente Social.

—Cursos de Especialización realizados.

—Otros méritos debidamente justificados.

Sexta.—El Tribunal Seleccionador estará integrado por las siguientes personas:

Presidente: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montalbán, miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Dos Alcaldes o Concejales representantes de los municipios integrados en este Servicio Social de Base.

Dos representantes del Servicio Provincial de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo.

Secretario: El de la Corporación Municipal o persona en quien delegue.

Séptima.—Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.

Los representantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava.—Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en copiar a máquina manual y durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test durante un periodo de media hora, preguntas que estarán relacionadas unas con conocimientos y funciones propias de la plaza a la que se aspira, y otras de cultura general, acordes con la titulación académica exigida.

Para el desarrollo del ejercicio mecanográfico, cada aspirante aportará máquina de escribir manual.

Ambos ejercicios serán previamente determinados por el Tribunal no permitiéndose la utilización de bibliografía.

Novena.—Calificación de ejercicios, fase oposición.

Ambos ejercicios serán eliminatorios, calificados cada uno hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, no pudiendo, consecuentemente, pasar a la fase siguiente.

La puntuación alcanzada por cada aspirante será publicada en el tablón de anuncios existente en el Ayuntamiento de Montalbán, dentro de las 24 horas siguientes a la terminación de los ejercicios de oposición.

Décima.—Fase concurso.

En esta fase solamente se valorarán los méritos acreditados en el «curriculum vitae» y que guarden relación las funciones propias de un auxiliar administrativo, aplicándose el siguiente baremo:

—Cursillos de especialización con un mínimo de 30 horas lectivas: De 0 a 5 puntos.

—Experiencia de trabajo en Centros u Organismos relacionados con la Acción Social: De 0 a 5 puntos.

—Otros méritos: De 0 a 3 puntos.

Realizada esta calificación será hecha pública en el tablón de anuncios del citado Ayuntamiento dentro de las 48 horas siguientes.

Decimoprimer.—Por el Tribunal seleccionado se elevará propuesta de nombramiento al Ayuntamiento de Montalbán en favor de la persona que haya alcanzado la máxima puntuación.

Si por alguna circunstancia la persona seleccionada no aceptase el puesto de trabajo para el que ha sido seleccionada, sin más trámite se ofertará al segundo clasificado y si tampoco aceptase, y sin solución de continuidad, será ofertada a los siguientes, respetando el orden de puntuación.

Decimosegunda.—La persona seleccionada será contratada en régimen laboral o media jornada por parte del Ayuntamiento de Montalbán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1989/84 y demás legislación vigente, por un periodo de doce meses susceptibles de prórroga.

Decimotercera.—Con cargo a los Presupuestos de Mantenimiento del Servicio Social de Base de la Comarca de la Cuenca Minera Central se abonarán, al auxiliar administrativo contratado, el importe de sus salarios, Seguridad Social y cuantos derechos pudieran corresponderle según la legislación laboral vigente.

Decimocuarta.—En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria será de aplicación la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 2233/84.

Montalbán, a 2 de agosto de 1991.—El Alcalde-Presidente, Jerónimo Clemente Aznar.

V. Anuncios

a) Subastas y concursos de obras y servicios públicos

AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

ANUNCIO del Ayuntamiento de Grañén (Huesca), relativo a la subasta de las obras de alcantarillado, distribución de agua y pavimentación de Callén.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 18 de julio de 1991, acordó convocar la siguiente subasta:

Objeto: Adjudicación de la 1.ª fase de las obras de alcantarillado, distribución de agua y pavimentación de Callén, según el Proyecto del Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Angel Hernando del Cura y el Proyecto modificado de precios del anterior y desglose de presupuesto del Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Jesús Sarasa Serrano.

Tipo: 15.000.000 de pesetas, a la baja, incluido el I. V. A.

Plazo de ejecución de las obras: 4 meses.

Pliego de condiciones: Expuesto al público en las oficinas municipales, durante ocho días hábiles, con carácter simultáneo a la publicación de este anuncio.

Documentación técnica: De manifiesto en las oficinas municipales.

Garantías: Provisional, 2 % del tipo; definitiva, 4 % del remate.

Proposiciones: Se presentarán en las oficinas municipales, de 8 a 15 horas, dentro de los 20 días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en los «Boletines Oficiales de