

Administración Local

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP

814

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de fecha 22 de enero de 2010 el presupuesto municipal de 2010, se anuncia que estará expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de reclamaciones. Si al término del periodo de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Valle de Lierp.- El alcalde, José María Ariño Castell.

AYUNTAMIENTO EL GRADO-LO GRAU

817

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 8 de febrero de 2010, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio de 2010, que aparece dotado con una operación de crédito a largo plazo, a concertar por importe de 85.000 euros, así como la Plantilla de Personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente del presupuesto, así como el de la operación de préstamo, a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal, por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En El Grado, a 9 de febrero de 2010.- El alcalde, Joaquín Paricio Casado.

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

820

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2009 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Examinado el proyecto de parcelación visado el 15 de julio de 2009 presentado por D. David Monegre Grau, U.E. 26, Polígono 6, parcela 251 del término municipal de Graus. Examinados los artículos 147 y siguientes de la Ley 3/2009 de 17 de junio de Urbanismo de Aragón y el informe técnico emitido se aprueba:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el proyecto de parcelación mencionado con las siguientes prescripciones.

Respecto a las fincas resultantes números 2 al 9 (con la calificación urbanística clave 4.2) la inscripción registral deberá estar vinculada de manera que no puedan venderse de manera individualizada hasta tanto no se haya finalizado la gestión Urbanística completa de la Unidad de Ejecución y tengan cada una de ellas la condición de solar. Para acreditar este hecho será necesario certificado acreditativo emitido por el Ayuntamiento de Graus.

Deberá corregirse el proyecto de manera que:

La finca nº 10 de divide en dos. Una que englobe el sistema verde público y la otra que se ajuste al sistema reserva de servicios técnicos:

Se complete la ficha de las fincas resultantes con la descripción física de los mismos.

Se realice un estudio económico completo y detallado con los costes de urbanización ajustados al coste real de los mismos y se corrija en consecuencia la cuenta de liquidación provisional y las cargas aplicables a cada una de las fincas por este concepto. Será necesario nuevo informe urbanístico que acredite el cumplimiento de los puntos anteriores.

SEGUNDO: Antes de la aprobación definitiva y como requisito para la misma deberá presentarse un texto refundido previamente a la aprobación definitiva en el que se subsanen las prescripciones indicadas anteriormente.

Lo que se hace público para que en el plazo de 30 días hábiles los interesados puedan efectuar las reclamaciones o alegaciones que tengan por conveniente en defensa de sus derechos. A tal efecto el expediente se halla en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Graus, 11 de febrero de 2010.- La alcaldesa, María Victoria Celaya Cosculluela.

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

PATRONATO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS "RIOSOL"

834

ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia de 9 de febrero de 2010 se aprobaron las bases reguladoras que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas, para la ampliación de la bolsa de trabajo existente de cuidadores gerocultores y la creación de nuevas bolsas de auxiliar de cocina, conserje y de lavandería, para la contratación con carácter laboral temporal del Patronato Municipal Residencia «Riosol» de la Tercera Edad de Monzón que a continuación se transcriben.

BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO EXISTENTE DE CUIDADORES GEROCULTORES Y LA CREACIÓN DE NUEVAS BOLSAS DE AUXILIARES DE COCINA CONSERJE Y DE LAVANDERÍA, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DEL 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 ampliación de la bolsa de trabajo existente de cuidadores gerocultores y la creación de nuevas bolsas de auxiliares de cocina, conserje y de lavandería, para la contratación con carácter laboral temporal, con el objeto de cubrir las necesidades que vayan surgiendo, y que tendrá una vigencia no superior a 3 años. La bolsa de trabajo de cuidadores gerocultores se adicionarán a las existentes en el orden que resulte. Las bolsas auxiliar de cocina, conserje y de lavandería serán nuevas.

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 16 años de edad.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente para las bolsas de cuidador gerocultor, lavandería y conserje y el Graduado Escolar para la bolsa de auxiliar de cocina.
- 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, tendrán el formato recogido en el Anexo V y 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 compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Documento acreditativo de haber satisfecho la cantidad de 7,50 euros por cada una de las Bolsas a las que se opte, en concepto de derechos de examen, ingresado en cuenta de Ibercaja del Patronato nº 2085/2409/05/0300267674, indicando la categoría.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso debidamente compulsada.
- Certificado médico 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 las listas 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 10 días a efectos de subsanación de errores y reclamaciones y determinándose lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios, así como las composiciones del tribunal calificador con una antelación mínima de 6 días naturales a la celebración de las pruebas. En el supuesto que no existieran reclamaciones, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal.- El tribunal calificador para las distintas Bolsas, estará integrado por los siguientes miembros además de sus suplentes:

Presidente: El director de la Residencia «Riosol».

Vocales:

- Tres trabajadores designados por las Administraciones Públicas
- Un trabajador del Ayuntamiento de Monzón designado por el Comité de Empresa

Secretario: Un trabajador 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 concurran 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.

SEPTIMA.- Fase de oposición.- Constará de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias cada una de ellas.

Primera prueba.- Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el contenido de los programas, que para cada una de las categorías, que se adjuntan a estas Bases en los Anexos I, II, III y IV. Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarla.

Segunda prueba.- Entrevista personal relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. El tribunal podrá proponer la realización de una prueba práctica para contrastar los resultados de la entrevista. Esta prueba será calificada de 0 a 5 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para poder superarla.

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.

4. Experiencia laboral en el resto de las categorías, en centros de titularidad pública, 0,10 puntos por mes trabajado.

5. Experiencia laboral en el resto de las categorías, en centros de titularidad privada, 0,05 puntos por mes trabajado

En los contratos a tiempo parcial se computará como periodo trabajado el resultado de aplicar el porcentaje de jornada a los días en alta.

b) Formación

1. Cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la categoría a la que se opta, 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. 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 de la rama relacionada con la categoría a la que se opte (sanitaria, hostelería...) o equivalente al grado medio. 0,50 puntos

c)- F.P.II de la rama relacionada con la categoría a la que se opte (sanitaria, hostelería...) o equivalente al grado superior 0,75 puntos

d)- Estudios universitarios de tipo medio o superior relacionados con la categoría a la que se opte (Enfermería, Medicina, Terapia Ocupacional 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 4 puntos

Formación 1 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 las bolsas de trabajo, que en el caso de cuidador gerocultor se adicionará a las ya existentes, según el orden de puntuación, y su vigencia no tendrá una duración superior a los 3 años. El funcionamiento de las mismas 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 I: TEMARIO CUIDADOR GEROCULTOR

1. Geriátrica y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento. Valoración geriátrica. Síndromes geriátricos (incontinencia...)

2. Alimentación y nutrición en el anciano. Dietas específicas y vías de administración.

3. Aseo e higiene en el anciano.

4. Prevención y curas de las úlceras por presión. Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas

5. Caídas y fracturas en el anciano

6. Enfermedades crónicas del anciano, (hipertensión, diabetes, asma, obesidad...).

7. Fisiopatología del aparato cardiovascular, digestivo, respiratorio y órganos sensoriales.

8. Vías de administración de medicamentos y procedimiento de recogida de muestras.

9. Trastornos de la salud mental del anciano.

10. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

11. Limpieza, desinfección y esterilización.

12. Primeros auxilios. Signos vitales.

13. Cuidado del anciano agonizante y postmortem.

14. Prevención de riesgos laborales: Riesgos y medidas de prevención en el trabajo de cuidador gerocultor.

ANEXO II: TEMARIO DE AUXILIAR DE COCINA

1. Introducción al área de cocina I. Condiciones físicas del local. Instalaciones: maquinaria, mobiliario, batería y utensilios. Normas de Mantenimiento. Personal de cocina y sus funciones.

2. Manipulación de alimentos.

3. Seguridad e higiene en el trabajo. La Seguridad e higiene en la cocina. Riesgos y medios de prevención en la cocina.

4. Aprovisionamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento. Criterios de ordenación.

5. Alimentación y nutrición: Definición y distintas formas de clasificación de los alimentos.

6. Preparación y conservación en crudo de hortalizas y verduras. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

7. Preparación y conservación en crudo de legumbres. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

8. Preparación y conservación en crudo de otros vegetales. Distintas especies y sus peculiaridades. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

9. Preparación y conservación en crudo de pescados. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

10. Preparación y conservación en crudo de mariscos. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

11. Preparación y conservación en crudo de carnes. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

12. Preparación y conservación en crudo de aves y caza. Clasificación según su especie y variedad. Técnicas de manipulación y conservación en crudo. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

13. Elaboraciones básicas culinarias. Definición, tipos, composición y conservación de los Fondos. Clasificación y utilización de las principales salsas.

14. Primeros platos. Consomés, Sopas y Cremas..Platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas.

15. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Platos elementales a base de pastas.

16. Segundos platos. Platos elementales a base de huevos.

17. Platos elementales a base de pescados y mariscos.

18. Platos elementales a base de carnes, aves y caza.

19. Postres. Preparaciones básicas de repostería y pastelería: postres y helados.

20. Cocina nacional y regional. Cocina internacional.

ANEXO III. TEMARIO DE CONSERJE

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas. Organización Municipal: Concepto. Clases de Organos. Estructura Organizativa Básica del Ayuntamiento de Monzón.
2. Presentación de instancias y documentos públicos en las oficinas públicas. Funcionamiento del Registro de Entrada y Salida de documentos.
3. El Cuerpo de Subalternos: Concepto. Sistemas de Selección. Promoción. Funciones. Perfil del puesto de trabajo
4. Informadores públicos: Atención al Público. Atención Telefónica.
5. La vigilancia y custodia de edificios: Vigilancia de la Seguridad del Edificio. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios.
6. Distribución de documentos, correspondencia y paquetes: Funciones. Clasificación de correspondencia y productos de correos
7. Albañilería, Fontanería, Carpintería y Cerrajería y Electricidad: Nociones básicas. Trabajos y reparaciones más comunes.
8. El fax y las fotocopiadoras.
9. Conocimiento del municipio de Monzón: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos
10. Prevención de riesgos laborales: Riesgos y medidas de prevención en los trabajos de Conserje

ANEXO IV: TEMARIO DE LAVANDERIA

1. Procesamiento y clasificación de ropa: fases y tipos.
2. Sistemas de lavado. Condiciones que deben reunir las máquinas de lavadoras. Cargas, temperaturas y tiempos de lavado. Condiciones de aclarado de la ropa.
3. Conocimiento y manejo de las diferentes máquinas de lavado. Jabones y detergentes para lavadoras. Empleo de lejías: precauciones y contraindicaciones.
4. El lavado a mano. Aplicaciones y realización. Precauciones con la ropa de color y ropa fina.
5. El secado de ropa: tipos y aplicaciones.
6. El centrifugado de la ropa: funcionamiento y precauciones de uso. Planchado: distribución de ropa a las planchas. Tipos de planchadoras.
7. Eliminación de las distintas clases de manchas según el tipo de tejido.
8. Costura a mano y a máquina: tipos.
9. Mantenimiento de maquinaria.
10. Prevención de Riesgos Laborales: accidentes con máquinas, utensilios y productos de lavandería.

ANEXO V**SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO DE LA RESIDENCIA "RIOSOL"**

APELLIDOS		NOMBRE		DNI
DOMICILIO		C.P	LOCALIDAD	
PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO	TELEFONOS		
		1.-		
		2.-		

DECLARA

1. 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.
2. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la normativa vigente.

Solicita ser admitido en el proceso de ampliación/formación de Bolsa de Trabajo para Vinculaciones Temporales de la Residencia "Riosol" en las categorías que se señalan:

 Cuidador-Gerocultor **Auxiliar de cocina** **Lavandería** **Conserje**

Señale el/los tipo/os de contrato/s que desea que se le ofrezcan:

 Solamente contratos a tiempo completo **Solamente contratos a tiempo parcial** **Ambos tipos de contratos**

Para la valoración de los méritos se adjuntan los siguientes documentos (según base tercera) :

Firma: