

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 162

26 de agosto de 2010

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ilustre Colegio de Abogados de Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Utrillas.....	5
Libros.....	6
Peracense, Cretas, Gea de Albarracín y Mosqueruela	8
Valjunquera	9
Andorra.....	12
Villafranca del Campo	13

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL

Núm. 38.075

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, prevé que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o Diario Oficial correspondiente.

A tales efectos, en cumplimiento del citado precepto legal JUNTA DE GOBIERNO resuelve mediante ACUERDO.

PRIMERO

Aprobar la creación de los ficheros que están relacionados en los Anexos 1 al 6.

SEGUNDO

Publicar el anuncio de creación, modificación o supresión de los citados ficheros en el Boletín Oficial correspondiente.

TERCERO

Solicitar de la Agencia de Protección de Datos, una vez efectuada la publicación a la que se refiere el apartado anterior, que proceda a la inscripción de los ficheros en el Registro de Protección de Datos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Teruel, 31 de mayo de 2010.-El Decano, Manuel Gómez Palmeiro.-El Secretario, Jorge Ochoa y de la Red.

Anexo 1. Creación del fichero ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA.

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Denominación del ente: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Dependencia: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Administración a la que pertenece: Otras personas, jurídico públicas.

- CIF: Q4463011I.

- Domicilio: plaza Tremedal, 2.

- Código postal. Localidad: 44001. Teruel.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978605352.

- Fax: 978601891.

- E-mail: info@icat.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- Nombre: ASISTENCIA JURIDICA GRATUITA.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las prestaciones de asistencia jurídica gratuita previstas en la Ley 1/1996 de 10 de enero de Asistencia Jurídica Gratuita.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES. JUSTICIA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Otros colectivos: Solicitantes de los servicios de asistencia jurídica gratuita y colegiados adscritos a los servicios.

- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios y cuestionarios electrónicos y/o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono.

- Otros datos de carácter identificativo: Número de colegiado.

- Otros tipos de datos: ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.

- Sistema de tratamiento: Manual.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: ORGANOS JUDICIALES. NOTARIOS, ABOGADOS Y PROCURADORES.

- Otros destinatarios de cesiones: Consejo General de la Abogacía española; comisión de la asistencia jurídica gratuita.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 2. Creación del fichero COLEGIADOS 1.

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Denominación del ente: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Dependencia: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Administración a la que pertenece: Otras personas, jurídico públicas.

- CIF: Q4463011I.

- Domicilio: plaza Tremedal, 2.

- Código postal. Localidad: 44001. Teruel.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978605352.

- Fax: 978601891.

- E-mail: info@icat.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- Nombre: COLEGIADOS 1.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Formación, control de incompatibilidades, registro de colegiados, control de títulos de ejercicio de especialización, acreditación de habilitaciones profesionales, registro de cargos, listas de peritos, emisión de certificaciones, envío de correspondencia, publicaciones y comunicaciones, premios guía colegial finalidades estatutarias.

- Finalidades: GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas.

- Colectivos o categorías de interesados: ASOCIADOS O MIEMBROS.

- Otros colectivos: Colegiados.

- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios y cuestionarios electrónicos y/o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: ENTIDADES ASEGURADORAS. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. ORGANOS JUDICIALES. ORGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA. OTROS ORGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. COLEGIOS PROFESIONALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 3. Creación del fichero DICTAMENES Y CONSULTAS DE HONORARIOS.

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Denominación del ente: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Dependencia: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Administración a la que pertenece: Otras personas, jurídico públicas.

- CIF: Q44630111.

- Domicilio: plaza Tremedal, 2.

- Código postal. Localidad: 44001. Teruel.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978605352.

- Fax: 978601891.

- E-mail: info@icat.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.
- Nombre: DICTAMENES Y CONSULTAS DE HONORARIOS.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de dictámenes y consultas sobre honorarios.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA. JUSTICIA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Administraciones públicas.

- Otros colectivos: Colegiados a los que se les ha impugnado su minuta de honorarios e impugnantes.

- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios y cuestionarios electrónicos y/o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono.

- Otros datos de carácter identificativo: Datos del letrado, minutante / impugnante, ponente.

- Otros tipos de datos: ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: ORGANOS JUDICIALES.

- Otros destinatarios de cesiones: Al tribunal competente y terceros (en caso de arbitraje).

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 4. Creación del fichero EXPEDIENTES DEONTOLOGICOS.

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Denominación del ente: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Dependencia: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Administración a la que pertenece: Otras personas, jurídico públicas.

- CIF: Q44630111.

- Domicilio: plaza Tremedal, 2.

- Código postal. Localidad: 44001. Teruel.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978605352.
- Fax: 978601891.
- E-mail: info@icat.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- Nombre: EXPEDIENTES DEONTOLOGICOS.

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Registro de reclamaciones quejas y/o denuncias presentadas frente a actuaciones de los profesionales colegiados, control de tramitación y resolución de quejas y denuncias control deontológico y disciplinario del ejercicio profesional gestión y control de tramitación de expedientes. Asesoría jurídica.

- Finalidades: GESTIÓN SANCIONADORA.

OTRAS FINALIDADES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas.

- Colectivos o categorías de interesados: ASOCIADOS O MIEMBROS. SOLICITANTES.

- Otros colectivos: Colegiados, denunciadores e interesados.

- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios y cuestionarios electrónicos y/o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- Otros datos de carácter identificativo: Pasaporte, permiso de residencia y dirección de notificaciones.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: REGISTROS PÚBLICOS. ORGANOS JUDICIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. COLEGIOS PROFESIONALES. NOTARIOS, ABOGADOS Y PROCURADORES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 5. Creación del fichero REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES.

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Denominación del ente: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Dependencia: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Administración a la que pertenece: Otras personas, jurídico públicas.

- CIF: Q44630111.

- Domicilio: plaza Tremedal, 2.

- Código postal. Localidad: 44001. Teruel.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978605352.

- Fax: 978601891.

- E-mail: info@icat.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- Nombre: REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de las sociedades profesionales debidamente inscritas en el registro mercantil.

- Finalidades: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Registros públicos.

- Colectivos o categorías de interesados: ASOCIADOS O MIEMBROS.

- Otros colectivos: Colegiados.

- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios y cuestionarios electrónicos y/o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: REGISTROS PÚBLICOS. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. COLEGIOS PROFESIONALES. NOTARIOS, ABOGADOS Y PROCURADORES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 6. Creación del fichero RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL.**RESPONSABLE DEL FICHERO.**

- Nombre del órgano responsable: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Denominación del ente: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Dependencia: ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL.

- Administración a la que pertenece: Otras personas, jurídico públicas.

- CIF: Q44630111.

- Domicilio: plaza Tremedal, 2.

- Código postal. Localidad: 44001. Teruel.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978605352.

- Fax: 978601891.

- E-mail: info@jcat.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO.

- Nombre: RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, seguimiento y tramitación de reclamaciones por responsabilidad civil profesional contra colegiados así como de las declaraciones de siniestro que efectúen los propios colegiados.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES. JUSTICIA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas.

- Otros colectivos: Persona que efectúa la reclamación y el colegiado contra quien se reclama.

- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios y cuestionarios electrónicos y/o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono.

- Otros tipos de datos: ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Otros destinatarios de cesiones: Certificaciones interesadas por los juzgados y tribunales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 38.110

UTRILLAS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 6 de agosto de 2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de Mejora y Modernización Polígono Industrial Santa Bárbara en Utrillas (Teruel), lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Utrillas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 5/2010.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Mejora y modernización Polígono Industrial Santa Bárbara.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 149.496,38 euros y 26.909,35 euros de IVA.

5. Adjudicación provisional.

a) Fecha: 6 de agosto de 2010.

b) Contratista: RIARCO, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 149.496,38 euros y 26.909,35 euros de I.V.A.

Utrillas, 9 de agosto de 2010.-El Alcalde, José Francisco Vilar Miralles.

Núm. 38.107

UTRILLAS

Por acuerdo de La Junta de Gobierno Local de fecha 6 de agosto de 2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de Mejora de vías urbanas Barrio Peñuela 1ª. Fase en Utrillas (Teruel), lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Utrillas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 2/2010.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Mejora vías urbanas Barrio Peñuela 1ª. Fase.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 63.274,16 euros y 11.389,35 euros de IVA.

5. Adjudicación provisional.

a) Fecha: 6 de agosto de 2010.

b) Contratista: RIARCO, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 63.274,16 euros y 11.389,35 euros de I.V.A.

Utrillas, 6 de agosto de 2010.-El Alcalde, José Francisco Vilar Miralles.

Núm. 38.109

UTRILLAS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de agosto de 2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de Mejora de vías urbanas Barrio Natividad en Utrillas (Teruel), lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Utrillas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 3/2010.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Mejora vías urbanas Barrio Natividad.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 54.131,88 euros y 9.743,74 euros de IVA.

5. Adjudicación provisional.

a) Fecha: 6 de agosto de 2010.

b) Contratista: RIARCO, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 54.131,88 euros y 9.743,74 euros de I.V.A.

Utrillas, 6 de agosto de 2010.-El Alcalde, José Francisco Vilar Miralles.

Núm. 38.108

UTRILLAS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 6 de agosto de 2010, se adjudicó definitivamente el contrato de obras consistentes en Mejora de vías urbanas Zona Oeste en Utrillas (Teruel), lo que se publi-

ca a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Utrillas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 4/2010.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Mejora vías urbanas Zona Oeste.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 95.036,78 Euros, y 17.106,68 euros de IVA.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 6 de agosto de 2010.

b) Contratista: RICARCO, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 95.036,78 Euros, y 17.106,68 euros de IVA.

Utrillas, 6 de agosto de 2010.-El Alcalde, José Francisco Vilar Miralles.

Núm. 38.095

LIBROS

El Pleno de esta Corporación Municipal en Sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2010, aprobó inicialmente el presupuesto municipal ordinario para el ejercicio 2010, transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art.169 del RDL. 2/2004, de 5 de marzo, por le que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, debe entenderse aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, se procede a la publicación del Presupuesto resumido por capítulos.

I) RESUMEN DE PRESUPUESTO PARA 2.010
GASTOS

Capítulo/Concepto	Euros
1 Gastos de personal	32.000,00
2 Gastos en bienes corrientes y ser.	56.400,52
3 Gastos financieros	622,35
4 Trasferencias corrientes	20.000,00
6 Inversiones reales	143.000,00
9 Pasivos financieros	7.466,13
Total	259.489,00

INGRESOS

Capítulo/Concepto	Euros
1 Impuestos directos	26.820,00
2 Impuestos indirectos	6.400,00

3 Tasas y otros ingresos	32.450,00
4 Transferencias corrientes	52.500,00
5 Ingresos patrimoniales	10.319,00
7 Transferencias de capital	101.000,00
9 Pasivos financieros	30.000,00
Total	259.489,00

II) PLANTILLA DE PERSONAL

1. Secretaría-Intervención. Agrupada. Grupo B. Nivel 16.

2. Personal laboral eventual. Servicio múltiples.

Según lo dispuesto en el art.171.1 del RDL. 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer contra el referenciado Presupuesto General Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincial.

Libros, 6 de agosto de 2010.-El Alcalde, Rafael Millán.

Núm. 38.094

LIBROS

El Pleno de esta Corporación Municipal en Sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2009, aprobó inicialmente el presupuesto municipal ordinario para el ejercicio 2009, transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art.169 del RDL. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, debe entenderse aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, se procede a la publicación del Presupuesto resumido por capítulos.

I) RESUMEN DE PRESUPUESTO PARA 2.009
GASTOS

Capítulo/Concepto	Euros
1 Gastos de personal	22.000,00
2 Gastos en bienes corrientes y ser.	57.060,00
4 Transferencias corrientes	20.000,00
6 Inversiones reales	147.818,00
9 Pasivos financieros	6400,00
Total	253.278,00

INGRESOS

Capítulo/Concepto	Euros
1 Impuestos directos	26.926,00
2 Impuestos indirectos	6.400,00
3 Tasas y otros ingresos	26.960,00
4 Transferencias corrientes	54.680,00
5 Ingresos patrimoniales	10.932,00
7 Transferencias de capital	127.380,00
Total	253.278,00

II) PLANTILLA DE PERSONAL

1. Secretaría-Intervención. Agrupada. Grupo B. Nivel 16.

2. Personal laboral eventual. Servicio múltiples.

Según lo dispuesto en el art.171.1 del RDL. 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer contra el referenciado Presupuesto General Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Libros, 6 de agosto de 2010.-El Alcalde, Rafael Millán.

Núm. 38.093

LIBROS

El Pleno de esta Corporación Municipal en Sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2009, aprobó inicialmente el presupuesto municipal ordinario para el ejercicio 2008, transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art.169 del RDL. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, debe entenderse aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, se procede a la publicación del Presupuesto resumido por capítulos.

I) RESUMEN DE PRESUPUESTO PARA 2.008
GASTOS

Capítulo/Concepto	Euros
1 Gastos de personal	22.000,00
2 Gastos en bienes corrientes y ser.	54.879,00
4 Transferencias corrientes	13.000,00
6 Inversiones reales	168.404,00
9 Pasivos financieros	2500,00
Total	260.783,00

INGRESOS

Capítulo/Concepto	Euros
1 Impuestos directos	26.926,00
2 Impuestos indirectos	6.400,00
3 Tasas y otros ingresos	26.960,00
4 Transferencias corrientes	54.680,00
5 Ingresos patrimoniales	10.932,00
7 Transferencias de capital	134.885,00
Total	260.783,00

II) PLANTILLA DE PERSONAL

1. Secretaría-Intervención. Agrupada. Grupo B. Nivel 16.

2. Personal laboral eventual. Servicio múltiples.

Según lo dispuesto en el art.171.1 del RDL. 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer contra el referenciado Presupuesto General Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincial.

cioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Libros, 6 de agosto de 2010.-El Alcalde, Rafael Millán.

Núm. 38.127

PERACENSE

OFERTA DE EMPLEO AÑO 2010.
AYUNTAMIENTO DE PERACENSE.
PROVINCIA: TERUEL.
CORPORACIÓN: PERACENSE.

Oferta pública de Empleo correspondiente al ejercicio del 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 1-7-2010, en los siguientes términos:

PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA.

NIVEL DE TITULACIÓN EXIGIDA: Certificado estudios primarios.

-Denominación del Puesto: Peón.

-Nº de Vacantes: 1.

-Sistema de acceso: Oferta al INAEM.

Núm. 37.851

CRETAS

Por D. David Sagristá García, en nombre propio, se ha presentado en este Ayuntamiento, en fecha 23 de septiembre de 2009, solicitud y documentación adjunta de autorización especial de construcción e instalación de vivienda unifamiliar, en parcela de suelo no urbanizable genérico sita en polígono 9, parcela 126 del Término Municipal de Cretas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.1.b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se someten la solicitud y la documentación mencionadas a información pública, durante el plazo de dos meses, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Cretas, 23 de julio de 2010.-El Alcalde-Presidente, (ilegible).

Núm. 38.080

GEA DE ALBARRACÍN

Notificación de la declaración de baja por caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente no renovadas.

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal al interesado en el Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de julio de 2010, y en cumplimiento

de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se procede a la publicación del mismo:

"Vista la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidenta de Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento a acordar la caducidad de las inscripciones patronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

Teniendo en cuenta que se halla en dichas circunstancias la siguiente persona:

APellidos y Nombre	Nº Documento
LEIVA PARRA ARIEL ESTEBAN	15612988-7

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Declarar su baja por caducidad en el Padrón de Habitantes de esta localidad.

SEGUNDO.- Notificar esta Resolución a los interesados a los respectivos domicilios que constan en el Padrón de habitantes; y mediante anuncio publicado en el tablón de Ayuntamiento y en el "Boletín Oficial" de la provincia, para aquellos que no reciban la notificación anterior.

TERCERO.- Declarar que los efectos de declaración de baja para aquéllos que no renueven su inscripción será el de la notificación o publicación de esta Resolución según el caso.

CUARTO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre.

Contra el acto administrativo objeto de notificación, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha jurisdicción; sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otro que estime pertinente.

Gea de Albarracín, 12 de agosto de 2010.-El Alcalde-Presidente, Antonio Navarro Marimón.

Núm. 38.087

MOSQUERUELA

Por el D. VICENTE MONFORTE ZAFÓN, se ha solicitado Licencia Ambiental para la actividad de nave industrial para taller de cantería de piedra natural ornamental y para construcción y comercialización de la misma, a ubicar en Polígono Industrial, Parcela I – 4 de Mosqueruela (Teruel) según el proyecto técnico redactado por las Ingenieros Industriales D^a Susana Casado Flores y D^a Rosario Ro-

bres Monforte, visado el 21 de mayo de 2010 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y la Rioja.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 65.2 de la Ley 7/2006 de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan realizar las observaciones pertinentes, durante el plazo de quince días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Asimismo y de acuerdo a lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común este anuncio sirve como notificación a los posibles interesados a los que por cualquier causa no se pueda efectuar la notificación individual.

Mosqueruela, 5 de agosto de 2010.-El Alcalde, Santiago Escriche Ibáñez.

Núm. 38.150

VALJUNQUERA

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE MAESTRO PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALJUNQUERA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la convocatoria es la provisión temporal, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de maestro para la Escuela Infantil Municipal de Valjunquera, personal laboral temporal en base al Convenio de colaboración en materia de educación infantil de primer ciclo suscrito entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Valjunquera. Las funciones serán las propias del puesto, además de las recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Así mismo, se crea una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante dicho periodo de tiempo, con posibilidad de prorrogar la presente bolsa en tanto se estime necesario el mantenimiento de la misma.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

-Categoría laboral: Maestro de Educación Infantil

-Tipo de contrato: laboral temporal, hasta 31 de Agosto de 2011.

-Jornada laboral: 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, en jornada continua, durante el período lectivo.

-La retribución será de 17.209,22 Euros brutos anuales en catorce pagas. Al ser esta convocatoria inferior al año, la retribución se calculará proporcionalmente al tiempo trabajado, siendo de 1.229,23 Euros brutos mensuales.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a.-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b.-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las

Administraciones Públicas. Asimismo, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme judicial.

e.-Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado en Educación Infantil o de Educación General Básica especialista en Preescolar, o en condiciones de obtenerlo a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos exigidos anteriormente tienen que reunirse el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el Concurso-Oposición del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

CUARTA.- PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valjunquera, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

En la solicitud los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. A la instancia se acompañará la fotocopia compulsada por el anverso y el reverso, con firma del funcionario y fecha, del:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación requerida.

c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, regidos en la base séptima de esta convocatoria.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria, con indicación de la causa de la exclusión en su caso, concediéndose un

plazo de 3 días hábiles, para la subsanación de defectos u omisiones que motiven la exclusión. Finalizado el plazo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes con la resolución de las reclamaciones que se hubieran presentado.

En la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública la fecha y lugar de las pruebas.

SEXTA- SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes a ambas plazas será el de Concurso-Oposición. La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, valorándose ambas al 50 %.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. Fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN: Se compondrá de un ejercicio, de carácter eliminatorio, consistente en la respuesta de 20 preguntas de tipo- test, a elección del tribunal calificador, preguntas que versarán sobre el programa anexo a este anuncio.

B) FASE CONCURSO: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia Laboral (máximo 5 puntos).

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Centros públicos de Educación Infantil: 0,15 puntos por mes de trabajo acreditado.

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Guarderías Infantiles o Jardines de Infancia privados autorizados oficialmente: 0,10 puntos por mes de trabajo acreditado.

Se valorará la experiencia cuando sean meses completos y como mínimo media jornada, en ningún caso serán objeto de valoración periodos de tiempo inferiores.

b) Méritos Académicos (máximo 3 puntos). Se valorarán en este apartado otras titulaciones distintas de la requerida en la convocatoria para el acceso y relacionadas con el puesto a desempeñar:

-Por estar en posesión de otro Título de Diplomado en Educación distinto al de Educación Infantil: 1 punto (por un solo título y como máximo).

-Por estar en posesión de otro Título de Diplomado Universitario en logopedia: 1 punto.

-Por estar en posesión de un Título de Licenciado Universitario en Psicología o Pedagogía: 1 punto (por un solo título y como máximo).

c) Formación (máximo 2 puntos). Se valorarán en este apartado los cursos obtenidos de organismos oficiales o centros privados homologados oficialmente por el MEC, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar:

- Por cursos de 20 a 50 horas: 0,1 puntos cada uno.

- Por cursos de 51 a 100 horas: 0,2 puntos.

- Por cursos de 101 a 150 horas: 0,3 puntos.

- Por cursos de más de 151 horas: 0,4 puntos.

No se valorarán diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios y similares ni cursos de duración inferior a las 20 horas.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante certificado de la Administración, organismo o entidad en la que se prestarán los servicios, en la que constarán años, meses y días de servicios así como el puesto de trabajo desempeñado o contratos de trabajo junto con la última nómina para justificar el tiempo de servicios prestados o mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos académicos y de formación, se acreditarán mediante el documento original o fotocopia compulsada debidamente.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

NOVENA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los que actuará como Secretario.

Presidente: El Técnico o persona especializada que designe la Diputación Provincial de Teruel.

Vocales:

1.-3 técnicos o personas especializadas que designe el Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón en Teruel.

4.-La Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Valjunquera, que actuará a su vez como Secretaria del Tribunal.

La pertenencia al tribunal será en todo caso a título individual, debiendo sus miembros estar en posesión de una titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e igualmente los aspirantes podrán recusarlos.

DECIMA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La relación de aspirantes que superen dicho proceso se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación final obtenida, elevando al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de contratación a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

UNDÉCIMA.- LISTA DE ESPERA O BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo para el caso de resolución del contrato o cualquier otra incidencia que pudiera sobrevenir, siguiendo el orden de puntuación obtenida por los restantes aspirantes que no resulten seleccionados, y que hayan superado la fase de oposición, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La duración de esta bolsa será hasta la creación de nueva bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional y como máximo hasta dos años de vigencia.

En caso de renuncia o baja de alguno de los seleccionados, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista, ocupando su puesto el siguiente de la misma. En el caso de que alguno de los seleccionados renunciara dos veces quedará excluido de la bolsa de trabajo.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrán ser contratados y se entenderá que renuncia pasando a ocupar el último lugar en la lista.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico 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 de Personal al Servicio de la Administración del

Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Contra los actos del tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso ordinario ante el Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

ANEXO.

1. La Ley Orgánica 2/2006 de Educación. Principios y fines de la educación. Currículo. La educación.

2. La educación en la primera infancia. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Etapas y momentos significativos. Factores que intervienen en el desarrollo.

3. Desarrollo psicomotor en niños y niñas hasta los tres años. Psicomotricidad en la educación infantil. Esquema corporal, comunicación y posibilidades expresivas del cuerpo.

4. Desarrollo de la personalidad, afectivo y autonomía en niños y niñas de hasta seis años.

5. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. El niño descubre a los otros. Importancia del papel orientador.

6. Principios metodológicos de la educación infantil. Enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje.

7. Organización de los espacios y el tiempo. Criterios de distribución y organización espacio-temporal. Ritmos y rutinas.

8. El juego en el desarrollo del niño y niña. Tipos de juegos, clasificación, criterios de estimulación. Importancia del papel orientador.

9. El desarrollo del lenguaje hasta los tres años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y expresión. Problemas en el lenguaje infantil.

10. Educación para la salud. Actividades y hábitos referidos al descanso, higiene, alimentación, actividad infantil, educación... Criterios para la intervención educativa.

11. La familia como primer agente socializador. Expectativas familiares respecto a educación infantil. Adaptación de los niños y niñas al Centro. Relaciones entre familia y equipo docente.

12. Importancia de la literatura infantil. El cuento y sus manifestaciones.

13. Equipamiento, material, didáctico y materiales en Educación Infantil. Evaluación de los mismos.

14. Valor y fuerza de la imagen en la educación de los más pequeños. Criterios de selección en educación infantil.

15. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

16. La expresión corporal, el gesto y el movimiento. Construcción de la identidad y autonomía personal.

17. El niño/a a través del color y del grafismo. Evolución de la expresión plástica.

18. Enseñanza y aprendizaje de la lengua en educación infantil. Vocabulario básico infantil.

19. El niño/la niña, descubre su cuerpo. Sensaciones, vivencias. El cuerpo como objeto. Desarrollo y educación de los sentidos. Actividades de estimulación. Aprendizaje a través de los sentidos.

21. Actitudes y comportamientos a observar en cada niño/a. Seguimiento y evaluación continua de los niños y de las niñas.

20. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Coeducación.

22. La educación musical en la educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales.

23. La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión, la publicidad.

Valjunquera, 5 de agosto de 2010.-El Alcalde-Presidente, José Escrig Vileta.

Núm. 38.145

ANDORRA

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de agosto de 2010, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de obras de 1ª Separata para la Construcción de Vestuarios, Aseos y cubierta para gradas en Pistas de Atletismo y Campo de Fútbol de Andorra (Teruel), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Andorra.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Andorra.

2. Domicilio: Plaza de España, 1.

3. Localidad y Código Postal: 44500 Andorra (Teruel).

4. Teléfono: 978842011.

5. Telefax: 978842785.

6. Correo electrónico: llucio@andorrragon.com

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <http://portal.aragon.es/portal/page/portal/CPUBLICA>

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Contrato de obras.

b) Descripción del objeto: 1ª Separata para la Construcción de Vestuarios, Aseos y cubierta para gradas en Pistas de Atletismo y Campo de Fútbol de Andorra (Teruel).

c) Plazo de ejecución/entrega: 8 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de Adjudicación.

-Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

1.- Precio La cuantía de las mejoras se valorará hasta 45 puntos.

Se puntuará favorablemente atendiendo a la oferta económica más ventajosa, a la que se otorgará la puntuación máxima (45 puntos), y diferenciando dos tramos de puntuación:

Primer tramo: Entre la baja máxima y la baja media ponderada. Se valorará de forma lineal correspondiendo 45 puntos a la baja máxima ofertada y 40 puntos a la baja media ponderada.

Segundo tramo: Entre la baja media ponderada y el tipo. Se valorará de forma lineal aplicando la siguiente fórmula:

$40 - 1,5 \times (\% \text{ baja ponderada} - \% \text{ baja ofertada})$.

Para el cálculo de la baja media ponderada se hallará la media aritmética del conjunto de las ofertas una vez eliminadas aquellas consideradas desproporcionadas. Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados, a efectos del artículo 136 de la Ley de Contratos del Sector Público, las definidas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando sólo se presente una empresa se valorará si cumple los requisitos mínimos para poder llevar a cabo la obra ofertada.

2.- Sistemas de Calidad y Medioambientales implantados hasta 6 puntos.

Certificado Oficial ISO 9001 con 3 puntos.

Certificado Oficial ISO 14001 con 3 puntos.

A. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

1.- Adecuación de las mejoras ofertadas hasta 20 puntos.

2.-Justificación del plazo y estudio del proyecto hasta 15 puntos.

3.- Modo de ejecución e idoneidad de medios hasta 14 puntos.

4. Presupuesto base de licitación.
 a) Importe Neto 161.016,95 euros. IVA % 18 Importe total 190.000 euros.
 5. Garantía exigidas. Definitiva 5%.
 6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 a) Fecha límite de presentación: 13 días desde día siguiente a la publicación en el BOP.
 b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia. Ayuntamiento de Andorra. Secretaría.
 2. Domicilio. Plaza de España, 1.
 3. Localidad y Código Postal. Andorra 44500.
 4. Dirección electrónica:
 llucio@andorrraragon.com
 Andorra, 12 de agosto de 2010.-El Alcalde, Luis Ángel Romero Rodríguez.

Núm. 38.129

VILLA FRANCA DEL CAMPO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villafranca del Campo, por Resolución núm. de fecha 17-8-2010 a acordado aprobar la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de una plaza de personal laboral de duración determinada (profesor de adultos) con 1/2 de jornada, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, y que figura en la Oferta de Empleo del año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17-8-2010, aprobando las bases que han de regir la misma y cuyo contenido es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS CURSO 2010-2011, EN RÉGIMEN LABORAL 1/2 JORNADA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA FRANCA DEL CAMPO (TERUEL).

El Ayuntamiento de Villafranca del Campo convoca una plaza de Educador de Personas Adultas, de forma temporal, mediante el sistema de concurso, en la modalidad de 1/2 de jornada, para el curso académico 2010/2011.

El programa municipal de Educación de Personas Adultas se inscribe en el marco del Convenio de colaboración entre el Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la Educación de Personas adultas para el curso 2010/2011.

Las bases que rigen el presente concurso son las siguientes:

I.- REQUISITOS

Podrán presentarse a esta Convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día

de finalización del plazo para la presentación de instancias:

-Tener cumplidos 18 años de edad.

-Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado Universitario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación de presentación de instancias.

-No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

-Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

II.-FUNCIONES

-Actividades docentes de formación académica, socio cultural y ocupacional.

-Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.

-Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.

-Formación y perfeccionamiento docente.

III.-CONTRATACIÓN

La contratación será de carácter laboral temporal, en la modalidad de 1/2 de jornada y se extenderá desde el comienzo del curso académico en el mes de septiembre del 2010 al 30 de junio del 2011, siendo formalizada por el Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada, sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos.

Las retribuciones quedarán subordinadas, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias que se establezcan en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel y del Ayuntamiento de Villafranca del Campo para el ejercicio 2011.

IV.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando participar en la selección, serán remitidas por los interesados al Registro General del Ayuntamiento sito en C/ Mayor, 13, en horario de 8 a 15 horas miércoles y viernes y de 8 a 9 horas los lunes, martes y jueves, o en la forma determinada en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, debiendo avisar telefónicamente en este caso, con anterioridad a la fecha en que termine el plazo de la convocatoria (Telf.: 978-86-33-09), durante el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia, debiendo presentar con dicha solicitud los siguientes documentos:

-Instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que incluya lo siguiente:

-Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

-Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

-Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

-Currículum vitae.

-Fotocopia del D.N.I.

-Fotocopia de los títulos académicos.

-Vida Laboral.

-Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Las fotocopias deberán estar legalmente compulsadas para valorar los méritos de los aspirantes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

En caso de haber participado en el último concurso para cubrir la plaza de educación de adultos del Ayuntamiento de Villafranca del Campo (2009/2010), no se requerirá la presentación de la documentación, con excepción de la solicitud y de las nuevas titulaciones o cursos realizados desde dicha fecha, así como titulaciones de grado medio y superior en las Escuelas Oficiales de Idiomas y vida laboral actualizada.

V-TRIBUNAL

Se constituirá un tribunal al efecto de valoración de méritos, integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

-Un Técnico designado por la Administración Autonómica.

VOCALES:

-Un representante de Diputación Provincial.

-Un representante designado por la Comarca del Jiloca.

Secretario: El del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de 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. El Presidente de la Corporación resolverá el acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

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

VI-BAREMO

A -EXPERIENCIA EDUCATIVA

1-Experiencia en E.A.P. (máximo 5 puntos).

Por cada año completo, 12 meses acumulados, 1 punto.

Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días 0,084 puntos.

2-Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos).

Por cada año completo (12 meses acumulados), 0,50 puntos.

Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días, 0,042 puntos.

El nivel Medio (Grado Medio) en las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorarán con 0,50 puntos y el Nivel avanzado (Grado superior) con 1,00 puntos.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del M.E.C. o concertadas. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en aulas taller o escuelas taller. En caso de que se haya de desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública y concertada sobre los privados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante certificación de de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente; o bien mediante la aportación de los contratos de trabajo debidamente registrados en la Oficina de empleo, debiendo adjuntar a dichos contratos informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual, y la categoría profesional.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto de cada uno de los apartados.

3- Experiencia impartiendo clases de Informática (máximo 5 puntos).

Por enseñanzas conducentes al aprendizaje e iniciación a la informática:

Por cada curso completo en Centro Oficial superior a 40 horas, 0,5 puntos.

Por cada curso completo en Centro Oficial superior a 80 horas, 1 punto.

Por cada curso completo en Centro no Oficial superior a 40 horas, 0,25 puntos.

Por cada curso completo en Centro no Oficial superior a 80 horas, 0,5 puntos.

Se valorará por parte del tribunal, debiendo ser acreditada documentalmente dicha experiencia.

B-FORMACIÓN

1-Curso de Postgrado en EPA, 2 puntos.

2-Curso o seminario de formación inicial en EPA, 0,50 puntos.

4- Otras formaciones que a juicio del Tribunal tengan aplicación en la educación de

Personas adultas, por cada crédito (10 horas) 0,05 puntos, la puntuación máxima será de 5 puntos.

Se valorará por parte del Tribunal, debiendo ser acreditados documentalmente dichos cursos.

En el apartado B-3 de Otras formaciones se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por administraciones públicas o entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier administración pública.

Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., los documentos acreditativos a dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma o sello de la administración pública correspondiente que de fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la institución acreditante.

Para la calificación del apartado B se sumará el número de horas de cada uno de los cursos, seminarios etc. realizados por cada aspirante, se pasará del número total de horas a créditos y se multiplicarán estos por los puntos establecidos en la convocatoria.

C-TITULACIÓN:

Títulos aportados distintos al requerido en la convocatoria (base II). Se valorará.

- Por cada doctorado: 3 puntos.
- Por cada licenciatura: 2,5 puntos.
- Por cada diplomatura: 2 puntos.

En el supuesto de que tenga doble titulación en la misma especialidad solo se valorará el de mayor categoría

VII-PROCESO DE CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento del aspirante aprobado, y a la firma del contrato laboral.

La persona seleccionada será contratada en régimen de derecho laboral. Si no tomase posesión de su puesto en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento concedido, en este caso se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

VIII-NOTIFICACIONES

Las notificaciones del acto a que se refiere la presente convocatoria se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el art. 59 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IX-LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por este Pliego de bases, por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Esta convocatoria se rige por este Pliego de bases, por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

D. _____ con D.N.I. _____
y domicilio en C/ _____ de _____

EXPONE:

-Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el B.O.P. núm. _____ de fecha _____ para la provisión, por acceso libre y mediante concurso-oposición, de la plaza de personal laboral de duración determinada (profesor de adultos) con 1/2 de jornada, vacante en la Plantilla del personal laboral de ese Ayuntamiento,

-Que conoce y acepta las condiciones de la convocatoria incluidas en las Bases.

-Que reuniendo todos los requisitos exigidos en la misma.

-Que habiendo abonado las correspondientes tasas según se constata en el documento que se acompaña.

SOLICITO:

Ser admitido al citado proceso selectivo, comprometiéndose en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento a formalizar el contrato correspondiente.

En _____, a _____

Fdo.: _____

Núm. 38.118

VILLAFRANCA DEL CAMPO

Por acuerdo de Pleno de fecha 11-6-2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de EDIFICIOS MUNICIPALES, incluida en el POS-2010, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DEL CAMPO (TERUEL).

b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA.

c) Número de expediente:

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: OBRA.

b) Descripción del objeto: EDIFICIOS MUNICIPALES.

c) Lote:

d) Boletín o Diario Oficial y Perfil de Contratante:

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación:

b) Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

4. Precio del contrato.

Precio 88.793,10 euros y 14.206,90 euros de IVA.

5. Adjudicación provisional.

a) Fecha: 11-6-2010.

b) Contratista: HNOS. MUÑOZ PEREZ, S.C.

c) Nacionalidad: ESPAÑOLA.

d) Importe de adjudicación: 103.000 EUROS.

Ofertó 34.768,22 euros a realizar en otras obras municipales a determinar por el Ayuntamiento de Villafranca del Campo y 2 años de garantía.

Villafranca del Campo, 8-7-2010.-El Alcalde, Miguel Ángel Navarro Andrés.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 TERUEL

Tel y Fax.: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Trimestral impreso: 100,00 €

Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30€/ página
impresa

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.