

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 80

30 de abril de 2012

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	2
Cretas	3
Caminreal e Hinojosa de Jarque	10
Bádenas y Alba	11
Exposición de documentos	11

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Telf.: 978 647 401 y fax: 978 647 449

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concentrado
4400003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 46.508

EXMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Contratación

Anuncio de licitación del contrato de servicios de "Limpieza en las dependencias municipales de la calle Temprado".

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

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Obtención de la documentación:

1. Dependencia. Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Teruel.

2. Domicilio. Plaza de la Catedral, 1, Teruel.

3. Localidad y código postal. 44001.

4. Teléfono. 978 61 99 18.

5. Telefax. 978 61 78 05

6. Correo electrónico. contratacion@teruel.net

7. Dirección de internet del perfil del contratante. <http://contratacion.teruel.net>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información. Hasta la finalización del plazo para presentar proposiciones.

d) Número de expediente. 759/2010.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo. Servicios.

b) Descripción: Contrato de servicios de "Limpieza en las dependencias municipales de la calle Temprado".

c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades. No procede.

d) Lugar de ejecución/entrega: Teruel

1) Domicilio. Teruel.

2) Localidad y código postal. Teruel.

e) Plazo de ejecución/entrega. De conformidad con el pliego de prescripciones técnicas.

f) Admisión de prórroga. Prorrogable de conformidad con los Pliegos.

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso). No procede.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso). No procede.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura). 90911200-8 servicios de limpieza de edificios.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica. No procede.

d) Criterios de adjudicación, en su caso.

12.1.a) Criterios de baremación cuantificables automáticamente

*Precio: Se otorgará 0,5 puntos por cada 1% de baja sobre el precio de licitación.

*Menor precio Hora: Se otorgará la puntuación conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 2 - \left(\frac{POE - POB}{POB} \right) \times 10$$

Donde P = Puntuación obtenida.

POB = Precio Ofertado más económico.

POE = Precio Ofertado por la empresa.

En caso de que el resultado sea negativo se otorgarán 0 puntos. El precio máximo por hora que se admitirá será de 10,50 euros, IVA no incluido.

*Menor precio en limpiezas extras No presupuestadas cristales m2 ambas caras. Hasta 2 puntos.

Según la siguiente fórmula:

$$P = 2 \times \left(\frac{POB}{POE} \right)$$

Donde P = Puntuación obtenida.

POB = Precio Ofertado más económico.

POE = Precio Ofertado por la empresa.

2.- En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma. En su defecto o persistiendo el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón.

3.- En el presente contrato, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, no se admiten variantes.

4.- Presupuesto base de licitación.

a) Importe neto: De conformidad con la cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.- Garantías exigidas. Provisional: No procede. Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación.

6.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación en su caso (grupo, subgrupo y categoría). No procede.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnicas y profesional, en su caso.

De conformidad con la cláusula 6 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Otros requisitos específicos. No procede.

d) Contratos reservados. No procede.

7.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del décimo quinto día natural siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Modalidad de presentación. De conformidad con la cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Teruel.

2. Domicilio. Plaza de la Catedral, 1.

3. Localidad y código postal. Teruel, 44001.

4. Dirección electrónica. contratacion@teruel.net.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

No procede.

e) Admisión de variantes, si procede. No procede.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta. 3 meses.

8.- Apertura de ofertas.

a) Dirección. Plaza de la Catedral, 1.

b) Localidad y código postal. Teruel. 44001.

c) Fecha y hora. Se publicará en el perfil del contratante.

9.- Gastos de publicidad. Los gastos de los anuncios correrán a cargo del adjudicatario.

10.- Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (en su caso). No procede.

11.- Otras informaciones. No procede.

Teruel, 26 de marzo de 2012.-La Técnico de Contratación, Esperanza Ríos Marín.

Núm. 47.979

CRETAS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de abril de 2012, se aprobaron las bases y la convocatoria para participar en el proceso de selección para la contratación de la plaza denominada MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, de régimen laboral temporal y conformar la bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y/o vacantes de la Escuela Infantil Municipal de 0 a 3 años del Municipio de Cretas.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PRIMER CICLO Y LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR POSIBLES BAJAS Y/O VACANTES EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE CRETAS (TERUEL)

PRIMERO.- NORMAS GENERALES

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de la plaza de MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO, para la Escuela Infantil Municipal de 0 a 3 años de Cretas (Teruel) en régimen laboral temporal.

SEGUNDO.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, bajo la modalidad de contrato laboral temporal, para obra o servicio determinado: Servicio de educación infantil de primer ciclo para el cumplimiento del Convenio de Colaboración con el Gobierno de Aragón, de conformidad con lo señalado en el art. 15.1.a) del R.D. Leg. 2/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El inicio de la prestación será el día 01 de Septiembre de 2012 o fecha de inicio de la actividad si es posterior, hasta 31 de Agosto de 2013. El contrato podrá prorrogarse, en idénticas condiciones adaptadas a las posibles modificaciones legales y/o sectoriales de obligado cumplimiento, en los sucesivos ejercicios.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, es decir, 6 horas diarias, de Lunes a Viernes, en el horario que se determine, atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del/a trabajador/a afecto/a, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo sino mera facultad de auto-organización del trabajo por parte del Ayuntamiento.

El disfrute de las vacaciones se llevará a cabo durante el Mes de Agosto, en el que la Escuela Infantil Municipal permanecerá cerrada.

Las funciones a desarrollar por el MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO serán las propias de atención a los niños en el horario escolar y cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

Asimismo, la presente convocatoria tiene por finalidad configurar una bolsa de empleo que con una duración de cuatro años, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada siempre que así se acuerde por la alcaldía-presidencia de la Corporación, en los términos señalados en la Base décima de la presente convocatoria. La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de Agosto de 2016.

En cualquier caso, la presente convocatoria queda supeditada al concierto de convenios de colaboración con el Gobierno de Aragón en condiciones similares al del ejercicio 2012.

TERCERO.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

A) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

B) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, referente a las personas originarias de otros Estados.

C) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

E) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título de Maestro especialista en educación infantil o titulaciones homologadas, según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

F) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

G) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuer-

po o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTO. INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cretas, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Se acompañará una relación de los méritos que se acreditan, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base séptima de las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de l@s aspirantes

Si algún@ de l@s solicitantes tuviera la condición de minusválido@, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente tanto en relación con aspectos físicos como psíquicos alegados. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La alegación de mérito o condición evaluable faltando claramente a la verdad, será causa de exclusión del proceso de selección.

SEXTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se notificará personalmente a los aspirantes y publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de DOS DÍAS HÁBILES para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se notificará personalmente a los aspirantes y publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se harán constar los lugares, fecha y hora en la que se reunirá el tribunal de selección para la valoración de los aspirantes, composición del tribunal calificador, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a l@s aspirantes excluid@s.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitid@s y excluid@s, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

SÉPTIMO. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, debiendo ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, con derecho a voto, 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.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases y sus anexos. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

OCTAVO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Entrevista

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO:

Méritos computables:

- 1) Formación teórica. Hasta un máximo de 2 puntos.

En este apartado se valorará la realización de cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

— Cursos de duración inferior o igual a 20 horas o en los que no se indique número de horas: 0,10 puntos/curso.

— De 21 a 30 horas: 0,20 puntos/ curso.

— De 31 a 50 horas: 0,30 puntos/curso.

— De 51 a 75 horas: 0,50 puntos/curso.

— De 76 a 100 horas: 0,75 puntos/curso.

— De más de 100 horas: 1 punto/curso.

A los efectos de considerar la relación entre el curso acreditado y las tareas a desempeñar, el tribunal tendrá en cuenta las siguientes materias pudiendo extender consideración a otras por analogía:

— Pedagogía preescolar, juego, actividad creativa

— Actividades infantiles, cuentos, juegos, audiovisuales, la música y canciones como elementos pedagógicos.

— Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, primeros auxilios.

— Alimentación, nutrición y dietética.

Sólo se valorarán los cursos de especialización impartidos por la Administración Pública o por centros reconocidos u homologados por la Administración Pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

Cursos de idiomas: Nivel medio (grado medio) de las escuelas oficiales de idiomas: 0'25 puntos; nivel avanzado (grado superior): 0'50 puntos.

No se valorarán los cursos superados que sean necesarios para la obtención de la titulación exigida para participar en esta convocatoria (formación académica).

2) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 2 puntos.

En este apartado se valorará, con un máximo de 2 puntos, el desarrollo de tareas relacionadas con las del puesto de trabajo.

Por cada seis meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas relacionadas con el puesto de trabajo en las categorías profesionales de educador/a, Profesor/a o auxiliar, 0,25 ptos. hasta un máximo de dos puntos.

Se computarán sólo las contrataciones realizadas por un plazo igual o superior a 6 meses.

Los méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente o contratos de trabajo y/o vida laboral en el que se pueda constatar el inicio y la finalización de la relación de trabajo.

No se valorarán las prácticas realizadas para la superación de los cursos de formación precisos para la obtención de la titulación exigida para participar en esta convocatoria.

Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título (original o copia compulsada), que deberá ser expedido por la Administración Pública o por centros reconocidos u homologados por la Administración Pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

Los méritos previstos relativos a la experiencia profesional en centros públicos, deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente correspondiente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado, del periodo de prestación de servicios y de la jornada laboral semanal. Se acompañará hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberán acreditarse necesariamente mediante la presentación de copia compulsada de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días a jornada completa (37.5 horas semanales), desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En el caso de contratos de trabajo con jornada inferior a 37.5 horas semanales, se procederá a efectuar el prorrateo para el cálculo de la puntuación correspondiente.

— Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 050 puntos.

FASE ENTREVISTA

Una vez finalizada la valoración de los méritos establecidos en la fase anterior, se procederá a la realización de la entrevista.

La entrevista versará sobre las tareas y los cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de l@s aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta, asimismo, el currículum aportado por l@s mism@s.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará personalmente y públicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de veinticuatro horas a la fecha de su realización.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este procedimiento selectivo, quedando excluido del mismo.

L@s aspirantes deberán concurrir a la entrevista provistos del Documento Nacional de Identidad a efectos de su debida identificación por parte del Tribunal de valoración.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 5 puntos.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones de 0 a 5 otorgadas por l@s distint@s miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Si hubiera puntuaciones que se apartaran de esa media en 0,60 ó más puntos serán eliminadas, volviendo a calcularse la media sin ellas, y obteniendo así el resultado definitivo. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

NOVENO. CALIFICACIÓN

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la entrevista haciéndose pública en el tablón de edictos.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995 y si por esas normas no pudiera dirimirse el empate, se resolverá priorizando aquel/la candidat@ que hubiera acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional en centros públicos; si persiste el empate, se resolverá a favor de quien

hubiera acreditado mayor puntuación de la experiencia en centros privados, y finalmente, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de formación teórica. Si aun así persiste el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMO. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, con la propuesta de contratación de l@s aspirantes aprobad@s, remitiéndole al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de tod@s l@s aspirantes, a los efectos de contratar el/la siguiente en la lista en el caso de que algún@ de l@s propuest@s renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para la plaza, por no haber concurrido l@s aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desierta.

El proceso selectivo podrá comprender, además de las pruebas selectivas, un período de prácticas. L@s aspirantes propuest@s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DÍAS NATURALES desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del Título a que se hace referencia en el apartado d) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.

c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar expresamente la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

DECLARACIÓN JURADA.-

Don/Doña _____ con domicilio en _____ y DNI número _____, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral del Ayuntamiento de Cretas, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas).

En _____, a _____ de _____ 2012.

L@s aspirantes que sean propuest@s por el Tribunal Calificador y que hayan ocupado algún puesto como contratad@ laboral, interin@, y/o eventual en el Ayuntamiento de Cretas quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMO. LISTA DE RESERVA O BOLSA DE EMPLEO.

Tod@s l@s aspirantes sobre l@s que no haya recaído propuesta de contratación, y hayan obtenido una puntuación final mínima de dos puntos, pasarán a integrar una lista de reserva o bolsa de empleo conformada en el orden de la puntuación final obtenida.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias de l@s titulares,

para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas o necesidades nuevas de contratación, siempre que así se acuerde por la Alcaldía- Presidencia de la Corporación.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de Agosto de 2016, o en su caso, hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo si este fuese anterior a esa fecha.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al/a integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el/la integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación, tales como:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el/la trabajador/a se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

Efectuado el llamamiento de un/a integrante de la Bolsa de Empleo, el/la aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que hace referencia la base novena.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMOTERCERO. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales de I@s participantes son recopilados por el Ayuntamiento de Cretas, cuya oficina de registro se encuentra en la Plaza de España, número 5 y en la dirección de correo electrónico ayuntamiento@cretas.es, sin fines comerciales.

Los datos personales que no sean confidenciales pueden publicarse en los diarios oficiales, tablón de anuncios del Ayuntamiento, telebando, blog y página web, a los fines de dar transparencia al proceso de selección.

Tal como exige la normativa de protección de datos, I@s participantes podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, denegación o cancelación de sus datos personales en las oficinas del Ayuntamiento.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD)

D. _____, con DNI nº _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Código Postal, _____, y Tfno. _____,

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de _____ nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para la contratación de Maestro de Educación Infantil y conformar la bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y/o vacantes del Aula Infantil del Ayuntamiento de Cretas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas.

CUARTO. Que adjunta fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos objeto del concurso.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para participar en el proceso de selección para la contratación de Maestro de Educación Infantil y conformar la bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y/o vacantes del Aula Infantil del Ayuntamiento de Cretas.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____."

Cretas, 19 de abril de 2012.-El Alcalde, Fernando Javier Camps Juan.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cretas, 20 de abril de 2012.-El Alcalde, Fernando Javier Camps Juan.

Núm. 46.609

CAMINREAL

Solicitada por D. Ricardo del Val Abad, licencia ambiental de actividades clasificadas para adaptación de almacén agrícola para explotación ovina de carne con capacidad para 600 ovejas *que se desarrollará en polígono 111 parcelas 45 y 170 del Barrio de Villalba de los Morales de Caminreal* según el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola don Ramiro de Tord Herrero, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en la sección Teruel del "Boletín Oficial de Aragón" para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Caminreal, 9 de abril de 2012.-El Alcalde, Joaquín Romero Sánchez.

Núm. 46.462

HINOJOSA DE JARQUE

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial, a instancia de ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U., para la instalación de REFORMA LAMT DERIVACIÓN A HINOJOSA DE JARQUE EN EL T.M. DE HINOJOSA DE JARQUE, en las fincas nº 9002, 78, 5186 y 9013 del Polígono 504 de este T.M., calificadas como suelo no urbanizable genérico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.1.b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la sección VII del "Boletín Oficial de Aragón", a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Hinojosa de Jarque, 26 de marzo de 2012.-El Alcalde, Pedro Antonio Pérez Valero.

Núm. 46.590

BÁDENAS

Debiendo proveerse el municipio de Bádenas (Teruel), del cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y art. 5 del Reglamento núm. 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz, se abre un plazo de 15 días, a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Teruel, para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento, aquellas personas que les interese su nombramiento y que reúnan las condiciones siguientes:

- 1.- Ser español, mayor de edad.
 - 2.- No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad:
 - Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
 - Estar condenado por delito doloso mientras no haya obtenido rehabilitación.
 - Estar procesado o inculpado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
 - No estar en pleno ejercicio de los derechos civiles.
 - 3.- No hallarse incurso en las siguientes causas de incompatibilidad:
 - Ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
 - Ejercicio de cualquier cargo de elección popular o de designación política.
 - Tener empleo o cargo dotado o retribuido por la Administración Pública.
 - Tener empleo de cualquier clase en los Tribunales y Juzgados.
 - Ejercer la Abogacía o la Procuraduría y todo tipo de asesoramiento jurídico.
- Bádenas, 12 de abril de 2012.-El Alcalde, Samuel San Miguel Gurría.

Núm. 46.594

ALBA

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2012, se adjudicó el contrato administrativo especial para la explotación del servicio público de bar – restaurante de Alba, publicándose su formalización a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- 1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Alba.
 - 2.- Objeto del contrato: Contrato Administrativo Especial para la explotación del Servicio de Bar – Restaurante de Alba, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el “Boletín Oficial” de la provincia de Teruel número 42 de 1 de marzo de 2012.
 - 3.- Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto, oferta económica más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.
 - 4.- Precio base de licitación: 3.000 euros (IVA no incluido) anuales.
 - 5.- Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 22 de marzo de 2012.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 1 de abril de 2012.
 - c) Contratista: José Eduardo Castilla Martínez.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 5.000 euros anuales más IVA
- Alba, 12 de abril de 2012.-El Alcalde, José Herrero Palomar.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

47.930.-Cubla.-Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por distribución de agua.

47.931.-Cubla.-Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

47.932.-Cubla.-Aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la imposición del impuesto de vehículos de tracción mecánica de Cubla.

47.939.-La Cerollera.-Ordenanza Reguladora de la tasa por utilización de la piscina municipal.

47.912.-Noguera de Albarracín.-Reglamento del cementerio.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

47.902.-Comarca del Bajo Aragón.-Padrón de tasas correspondiente al servicio ayuda a domicilio del mes de febrero 2012.

47.946.-Ejolve.-Padrón de arbitrios municipales 2011. Conceptos: Tasa de agua y alcantarillado. Repetidor de TV, balcones y canalones.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

47.928.-Cubla, año 2011.

47.894.-Villar del Salz, año 2011.

47.895.-Pozondón, año 2011.

47.905.-Ariño.-OO.AA. Fundación Residencia La Solana, año 2010.

47.907.-Orrios, año 2011.

47.950.-Camañas, año 2011.

47.949.-Argente, año 2011.

47.954.-Ródenas, año 2011.

Presupuesto Municipal

47.929.-Cubla, año 2012.

47.893.-Villar del Salz, año 2012.

47.941.-Lagueruela, año 2011.

47.943.-Alacón, año 2012.

Liquidación del Presupuesto

47.965.-Bello, año 2011.

Modificación del Presupuesto Municipal

47.989.-Torrevelilla, núm. 2/2011.

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

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 €

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.