

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 152

10 de agosto de 2012

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Rubielos de Mora	6
Calanda y Cretas.....	17
Nota	27

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
44000003/14

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

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 48.356

Departamento de Industria e Innovación**Anuncio del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución.**

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DE 400 kVA 30 kV EN OBRA CIVIL CONVENCIONAL EN EL T.M. DE MONROYO (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0032/12) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: ELECTRA DEL MAESTRAZGO, S.A.

Domicilio: C/ Huerto de Más, 3 4º - Castellón.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Emplazamiento: Polígono 5, parcela 119 del T.M. de Monroyo (Teruel).

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (REFORMA).

Relación de transformación: $30.000 \pm 5 \pm 10\%/B2 V$.

Interruptor automático, celda de línea telemandada y celda de protección transformador SF6.

Instalación de tierras protección y servicio.

Potencia Interior Admisible: 630 kVA. Instalada: 400 kVA.

Finalidad: Mejora del suministro de energía eléctrica en la zona.

Presupuesto: 66.484,00 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria e Innovación, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, 14 de mayo de 2012.-El Director del Servicio Provincial, Ángel Lagunas Marqués.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 49.508

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL**Personal**

El Pleno Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2012, adoptó, por mayoría, entre otros, el siguiente acuerdo:

“ACUERDO**PRIMERO.- Objeto**

El presente Acuerdo tiene por objeto proceder a la aplicación de la normativa básica estatal aprobada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, por parte de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Teruel, de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes, en relación con la reducción de las retribuciones previstas para el año 2012 del personal funcionario y laboral de dicha Corporación Provincial y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes.

Asimismo, el presente Acuerdo tiene por objeto llevar a cabo la extensión de dicha medida contemplada en la precitada norma con rango de ley, tanto al personal eventual de la Diputación Provincial de Teruel y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes, como a los cargos electos de dicha Corporación Provincial.

SEGUNDO.- Reducción de las retribuciones que corresponde percibir en el mes de diciembre del año 2012 al personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Teruel y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes

El personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Teruel y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes verán reducidas sus retribuciones en las cuantías que correspondan percibir en el mes de diciembre de 2012 como consecuencia de la supresión tanto de la paga extraordinaria como de la paga adicional del complemento específico o pagas adicionales equivalentes de dicho mes, en los términos establecidos en los subapartados siguientes.

1.- Ámbito de aplicación

1.1.- Empleados públicos incluidos

Lo previsto en el apartado Segundo de este Acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Teruel y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes.

La reducción retributiva susodicha será de aplicación, asimismo, al personal de las fundaciones del sector público y de los consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones que integran el sector público, así como al personal directivo.

1.2.- Empleados públicos excluidos

Lo previsto en el apartado Segundo de este Acuerdo no será de aplicación al personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Teruel y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes, cuyas retribuciones por jornada completa, excluidos incentivos al rendimiento, no alcancen en cómputo anual 1,5 veces el salario mínimo interprofesional establecido en el Real Decreto 1888/2011, de 30 de diciembre.

1.3.- Aplicación del artículo 31 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, al personal laboral de la Diputación Provincial de Teruel y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes

Durante el año 2012, se suprime para el personal laboral de la Diputación Provincial de Teruel y de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes la percepción de la gratificación extraordinaria con ocasión de las fiestas de Navidad contenida en el artículo 31 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y sin perjuicio de lo dispuesto en la medida 2ª del subapartado 2 del apartado Segundo de este Acuerdo.

2.- Medidas a adoptar para hacer efectiva la reducción de las retribuciones

Para hacer efectivo lo dispuesto en el apartado Segundo de este Acuerdo, se adoptarán las siguientes medidas:

1ª.- El personal funcionario precitado no percibirá en el mes de diciembre del año 2012 las cantidades a que se refiere el artículo 22.Cinco.2 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 en concepto de sueldo y trienios.

Tampoco se percibirán las cuantías correspondientes al resto de los conceptos retributivos que integran tanto la paga extraordinaria como la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes del mes de diciembre del año 2012, pudiendo, en este caso, acordarse por la Diputación Provincial de Teruel, Organismos Autónomos o Entidad Pública Empresarial de ella dependientes, según proceda, que dicha reducción se ejecute de forma prorrateada entre las nóminas pendientes de percibir en el presente ejercicio a partir de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio (15 de julio de 2012).

2ª.- El personal laboral precitado no percibirá las cantidades en concepto de gratificación extraordinaria con ocasión de las fiestas de Navidad o paga extraordinaria o equivalente del mes de diciembre del año 2012. Esta reducción comprenderá la de todos los conceptos retributivos que forman parte de dicha paga de acuerdo con los convenios colectivos que resulten de aplicación.

La aplicación directa de esta medida se realizará en la nómina del mes de diciembre de 2012, sin perjuicio de que pueda alterarse la distribución definitiva de la reducción en los ámbitos correspondientes mediante la negociación colectiva, pudiendo, en este caso, acordarse que dicha reducción se ejecute de forma prorrateada entre las nóminas pendientes de percibir en el presente ejercicio a partir de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio (15 de julio de 2012).

La reducción retributiva establecida en el párrafo primero del apartado Segundo de este Acuerdo será también de aplicación al personal laboral de alta dirección, al personal con contrato mercantil y al no acogido a convenio colectivo que no tenga la consideración de alto cargo.

3.- Destino de las cantidades derivadas de la reducción de las retribuciones

Las cantidades derivadas de la supresión de la paga extraordinaria y de las pagas adicionales de complemento específico o pagas adicionales equivalentes de acuerdo con lo dispuesto en el apartado Segundo de este Acuerdo se destinarán en ejercicios futuros a realizar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en los términos y con el alcance que se determine en las correspondientes leyes de presupuestos.

4.- Supuestos que no contemplen en su régimen retributivo la percepción de pagas extraordinarias o que supongan la percepción de más de dos al año

En aquellos casos en que no se contemple expresamente en su régimen retributivo la percepción de pagas extraordinarias o se perciban más de dos al año se reducirá una catorceava parte de las retribuciones totales anuales de 2012, excluidos incentivos al rendimiento. Dicha reducción se prorrateará entre las nóminas pendientes de percibir en el presente ejercicio a partir de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio (15 de julio de 2012).

5.- Cotización al régimen general de Seguridad Social

A efectos del cálculo de la base de cotización por todas las contingencias del personal funcionario y laboral precitados encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social cuyas retribuciones sean objeto del ajuste previsto en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, en tanto permanezca su relación laboral o de servicio, seguirá siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 120. Dieciséis de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Durante el año 2012, la base de cotización por todas las contingencias de los empleados públicos encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social a quienes hubiera sido de aplicación lo establecido en la disposición adicional séptima del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, en tanto permanezca su relación laboral o de servicio, será coincidente con la habida en el mes de diciembre de 2010, salvo que por razón de las retribuciones que percibieran pudiera corresponder una de mayor cuantía, en cuyo caso será ésta por la que se efectuará la cotización mensual.

A efectos de lo indicado en el párrafo anterior, de la base de cotización correspondiente al mes de diciembre de 2010 se deducirán, en su caso, los importes de los conceptos retributivos que tengan una periodicidad en su devengo superior a la mensual o que no tengan carácter periódico y que hubieran integrado dicha base sin haber sido objeto de prorrateo”.

TERCERO.- Reducción de las retribuciones que corresponde percibir en el mes de diciembre del año 2012 al personal eventual de la Diputación Provincial de Teruel y, en su caso, al de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes

Es voluntad de la Diputación Provincial de Teruel extender la aplicación del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, a su personal eventual y, en su caso, al de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes, en lo referente a la reducción de sus retribuciones en las cuantías que corresponda percibir en el mes de diciembre de 2012 como consecuencia de la supresión tanto de la paga extraordinaria como de la paga adicional del complemento específico o pagas adicionales equivalentes de dicho mes, en los términos establecidos en los subapartados siguientes.

1.- Ámbito de aplicación

1.1.- Personal eventual incluido

Lo previsto en el apartado Tercero de este Acuerdo será de aplicación al personal eventual de la Diputación Provincial de Teruel y, en su caso, al de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes.

1.2.- Personal eventual excluido

Lo previsto en el apartado Tercero de este Acuerdo no será de aplicación al personal eventual de la Diputación Provincial de Teruel y, en su caso, al de sus Organismos Autónomos y Entidad Pública Empresarial de ella dependientes, cuyas retribuciones por jornada completa, excluidos incentivos al rendimiento, no alcancen en cómputo anual 1,5 veces el salario mínimo interprofesional establecido en el Real Decreto 1888/2011, de 30 de diciembre.

2.- Medidas a adoptar para hacer efectiva la reducción de las retribuciones

Para hacer efectivo lo dispuesto en el apartado Tercero de este Acuerdo, se adoptará la siguiente medida:

1ª.- El personal eventual precitado no percibirá en el mes de diciembre del año 2012 las cantidades a que se refiere el artículo 22.Cinco.2 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 en concepto de sueldo y trienios.

Tampoco se percibirán las cuantías correspondientes al resto de los conceptos retributivos que integran tanto la paga extraordinaria como la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes del mes de diciembre del año 2012, pudiendo, en este caso, acordarse por la Diputación Provincial de Teruel, Organismos Autónomos o Entidad Pública Empresarial de ella dependientes, según proceda, que dicha reducción se ejecute de forma prorrateada entre las nóminas pendientes de percibir en el presente ejercicio a partir de la entrada en vigor del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio (15 de julio de 2012).

3.- Destino de las cantidades derivadas de la reducción de las retribuciones

Las cantidades derivadas de la supresión de la paga extraordinaria y de las pagas adicionales de complemento específico o pagas adicionales equivalentes de acuerdo con lo dispuesto en el apartado Tercero de este Acuerdo se destinarán en ejercicios futuros -siempre que la normativa reguladora del plan de pensiones, vigente en cada momento, lo permita- a realizar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de

27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en los términos y con el alcance que se determine en las correspondientes leyes de presupuestos.

4.- Supuestos que no contemplen en su régimen retributivo la percepción de pagas extraordinarias o que supongan la percepción de más de dos al año

En aquellos casos en que no se contemple expresamente en su régimen retributivo la percepción de pagas extraordinarias o se perciban más de dos al año se reducirá una catorceava parte de las retribuciones totales anuales de 2012, excluidos incentivos al rendimiento. Dicha reducción se prorrateará entre las nóminas pendientes de percibir en el presente ejercicio a partir de la entrada en vigor del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio (15 de julio de 2012).

5.- Suspensión de la aplicación de lo previsto sobre abono de retribuciones de personal eventual, tanto en acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Teruel u órgano competente, en su caso, como en los Decretos dictados por la Presidencia u órgano competente, en su caso, en los que se resuelva nombrar al personal eventual

Se suspende la aplicación de lo previsto sobre abono de la paga extraordinaria así como de la paga adicional del complemento específico o pagas adicionales equivalentes del mes de diciembre de 2012, tanto en acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Teruel u órgano competente, en su caso, sobre aprobación de la denominación, número, características y retribuciones del personal eventual, como en los Decretos dictados por la Presidencia u órgano competente, en su caso, en los que se resuelva nombrar al personal eventual.

6.- Cotización al régimen general de Seguridad Social

A efectos del cálculo de la base de cotización por todas las contingencias del personal eventual precitado encuadrado en el Régimen General de la Seguridad Social cuyas retribuciones sean objeto del ajuste previsto en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, en tanto permanezca su relación de servicio, seguirá siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 120. Dieciséis de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Durante el año 2012, la base de cotización por todas las contingencias de los empleados públicos encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social a quienes hubiera sido de aplicación lo establecido en la disposición adicional séptima del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, en tanto permanezca su relación laboral o de servicio, será coincidente con la habida en el mes de diciembre de 2010, salvo que por razón de las retribuciones que percibieran pudiera corresponder una de mayor cuantía, en cuyo caso será ésta por la que se efectuará la cotización mensual.

A efectos de lo indicado en el párrafo anterior, de la base de cotización correspondiente al mes de diciembre de 2010 se deducirán, en su caso, los importes de los conceptos retributivos que tengan una periodicidad en su devengo superior a la mensual o que no tengan carácter periódico y que hubieran integrado dicha base sin haber sido objeto de prorrateo”.

CUARTO.- Reducción de las retribuciones o, en su caso, de indemnizaciones por la asistencia efectiva a los órganos colegiados de la Diputación Provincial de Teruel que corresponden percibir en el mes de diciembre del año 2012 a los cargos electos de dicha Corporación Provincial

Es voluntad de la Diputación Provincial de Teruel extender la aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, a los cargos electos de la institución, en lo referente a la reducción de sus retribuciones en las cuantías que corresponda percibir en el mes de diciembre de 2012 como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria de dicho mes de diciembre o, de no existir paga extraordinaria, a la minoración de una catorceava parte de sus retribuciones anuales totales de 2012, o, de no percibir retribución alguna a la minoración de una catorceava parte de las indemnizaciones percibidas por la asistencia efectiva a los órganos colegiados de la Diputación provincial de Teruel en el año 2012, en los términos establecidos en los subapartados siguientes.

1.- Ámbito de aplicación

Lo previsto en el apartado Cuarto de este Acuerdo será de aplicación a los cargos electos de la Diputación Provincial de Teruel.

2.- Medidas a adoptar para hacer efectiva la reducción de las retribuciones o, en su caso, de las indemnizaciones por la asistencia efectiva a los órganos colegiados de la Diputación Provincial de Teruel

Para hacer efectivo lo dispuesto en el apartado Cuarto de este Acuerdo, se adoptará las siguientes medidas:

2.1.- A los cargos electos que les resulte de aplicación el régimen de dedicación exclusiva

Los cargos electos de la Diputación Provincial de Teruel a los que les resulte de aplicación el régimen de dedicación exclusiva no percibirán las cantidades en concepto de paga extraordinaria del mes de diciembre de 2012.

2.2.- A los cargos electos que les resulte de aplicación el régimen de dedicación parcial

Los cargos electos de la Diputación Provincial de Teruel a los que les resulte de aplicación el régimen de dedicación parcial tendrán una minoración de una catorceava parte de sus retribuciones anuales totales de 2012.

La citada minoración se prorrateará entre las nóminas pendientes de percibir en el presente ejercicio a partir de la entrada en vigor del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio (15 de julio de 2012).

2.3.- A los cargos electos que no les resulte de aplicación ni el régimen de dedicación exclusiva ni el régimen de dedicación parcial

Los cargos electos de la Diputación Provincial de Teruel a los que no les resulte de aplicación ni el régimen de dedicación exclusiva ni el régimen de dedicación parcial tendrán una minoración de una catorceava parte de las indemnizaciones percibidas por sus asistencias efectivas a los órganos colegiados de dicha Corporación Provincial en el año 2012.

La citada minoración se llevará a cabo una vez se conozcan los datos de las asistencias efectivas de los cargos electos a los órganos colegiados de la Diputación Provincial de Teruel en todo el año 2012, teniendo en cuenta que aquélla se realizará de manera individual para cada cargo electo, en función de sus asistencias efectivas a dichos órganos en el presente año.

3.- Suspensión de la aplicación de lo previsto sobre abono de retribuciones de cargos electos o, en su caso, de indemnizaciones por la asistencia efectiva a los órganos colegiados de la Diputación Provincial de Teruel -en lo que contradiga el apartado Cuarto de este Acuerdo- tanto en acuerdo adoptado por el Pleno de dicha Corporación Provincial como en Decreto dictado por la Presidencia sobre régimen, retribuciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación Provincial

Se suspende la aplicación de lo previsto sobre abono de retribuciones de cargos electos o, en su caso, de indemnizaciones por la asistencia efectiva a órganos colegiados de la Diputación Provincial de Teruel -en lo que contradiga el apartado Cuarto de este Acuerdo- tanto en acuerdo adoptado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, como en Decreto dictado por la Presidencia en el que se resuelva aplicar el régimen de dedicación y retribuciones, así como el de indemnizaciones a los miembros de la Diputación Provincial de Teruel en el mandato corporativo 2011-2015.

4.- Cotización al régimen general de Seguridad Social

A efectos del cálculo de la base de cotización por todas las contingencias de los cargos electos de la Diputación Provincial de Teruel a los que les resulte de aplicación el régimen de dedicación exclusiva o parcial encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social cuyas retribuciones sean objeto del ajuste previsto en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, en tanto permanezca su condición de cargo electo de dicha Corporación Provincial con aplicación de cualquiera de los dos regímenes mencionados, seguirá siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 120. Dieciséis de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Durante el año 2012, la base de cotización por todas las contingencias de los empleados públicos encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social a quienes hubiera sido de aplicación lo establecido en la disposición adicional séptima del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, en tanto permanezca su relación laboral o de servicio, será coincidente con la habida en el mes de diciembre de 2010, salvo que por razón de las retribuciones que percibieran pudiera corresponder una de mayor cuantía, en cuyo caso será ésta por la que se efectuará la cotización mensual.

A efectos de lo indicado en el párrafo anterior, de la base de cotización correspondiente al mes de diciembre de 2010 se deducirán, en su caso, los importes de los conceptos retributivos que tengan una periodicidad en su devengo superior a la mensual o que no tengan carácter periódico y que hubieran integrado dicha base sin haber sido objeto de prorrateo”.

QUINTO.- Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este Acuerdo.

SEXTO.- Efectos y publicación

Este acuerdo surtirá efectos desde el día de su aprobación, debiendo publicarse en el “Boletín Oficial” de la provincial de Teruel”.

Teruel, 7 de agosto de 2012.-La Presidenta, M^a Carmen Pobo Sánchez.-La Secretaria General Acctal., M^a Carmen Espallargas Doñate.

Núm. 49.448

RUBIELOS DE MORA

Mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Rubielos de Mora, en Sesión Extraordinaria de fecha 28 de mayo de 2012, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión temporal por concurso-oposición de una Plaza de Técnico Superior de Educación Infantil y formación de una bolsa de Trabajo para la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Rubielos de Mora (Teruel).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE RUBIELOS DE MORA (TERUEL).

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por concurso-oposición de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de Rubielos de Mora (Teruel), para su contratación como personal laboral de duración determinada, y la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y/o vacantes.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el procedimiento selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

a) Ser español, residente legalmente en España, o disponer de una nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de técnico superior en educación infantil, técnico especialista en jardín de infancia, maestro de educación infantil, o profesor de EGB especialista en preescolar, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas del puesto de trabajo.

g) No hallarse incurso en los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la normativa vigente.

TERCERA.- Características, contenido y duración del contrato de trabajo.

El contrato laboral tendrá una duración determinada, en principio desde el inicio del curso escolar, o desde que haya alumnos suficientes, hasta el día 31 de julio de 2013, y podrá ser prorrogado, de mutuo acuerdo entre las partes, en la medida en que se renueve el Convenio de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), en materia de educación infantil de primer ciclo y de que exista demanda suficiente del servicio.

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto, y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo, que serán, además de las señaladas en el Reglamento del Servicio para el personal docente, las demás relacionadas con la titulación requerida inherentes a la plaza, o que puedan ser encomendadas por el Director de la Escuela, y las derivadas de la implantación, organización y puesta en marcha de una servicio municipal con autonomía y sustantividad propias.

La jornada laboral será a tiempo completo, y el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades del funcionamiento del centro que se considere oportuno satisfacer.

En caso de falta de renovación del Convenio de Colaboración, de demanda suficiente del servicio, o de modificación sustancial del mismo, el contrato podrá darse por finalizado, con la indemnización que prevea la legislación laboral, o modificado en sus condiciones laborales para su adaptación a las nuevas circunstancias, previo acuerdo entre las partes.

CUARTA.- Forma y Plazos de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), conforme al modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria.

Se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Rubielos de Mora, sito en la Plaza Hispano América número 1, 44415 Rubielos de Mora (Teruel), en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A las instancias de solicitud acompañarán la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del documento oficial acreditativo de su identidad.

2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida. No obstante, será válida la aportación de la certificación haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

3.- Documentación acreditativa original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso, documentación referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

No serán valorados los méritos alegados por los aspirantes sin la correspondiente justificación documental.

No se admitirá nueva documentación que se presente una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Con la presentación de la instancia se entiende que los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), y concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma resolución se incluirá la composición nominal del tribunal, y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por el Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), y estará formado por un Presidente, tres vocales y un Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y el secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo al que se asimile la plaza a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- Proceso Selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, oposición y concurso.

a) FASE DE OPOSICIÓN: El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición, que consistirá en dos exámenes de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán realizarse en el mismo día, si así lo considerase el Tribunal de Selección.

El primer examen consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre los temas relacionados en el anexo II. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos; las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos; Las preguntas no contestadas, o contestadas en más de una alternativa, aunque una de ellas sea la verdadera, no puntuarán.

El tiempo de realización será de una hora.

Dicho ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), juntamente con la convocatoria al siguiente ejercicio, que podrá realizarse en el mismo día.

El segundo examen consistirá en hacer una exposición por escrito sobre un supuesto práctico planteado por el Tribunal de Selección, sobre el temario que figura en el anexo II de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo de realización será de 75 minutos.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, en sesión pública, por el aspirante, que no podrá alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviera a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, le recordará tal obligación.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre el contenido del supuesto práctico planteado, en relación con las funciones del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de 10 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

b) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solamente será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral. (Hasta un máximo de 5 puntos).

Por servicios prestados en Centros de Educación Infantil, Guarderías Infantiles, Jardines de Infancia, etc. autorizados, en puesto igual o similar al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados como auxiliar de Escuela Infantil o Jardín de Infancia en Centros autorizados: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Titulación. (Hasta un máximo de dos puntos).

Por estar en posesión del título de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía, o Psicología, 1 punto por título. Por estar en posesión de especialidades de Magisterio distintas de la aportada para poder participar en el concurso oposición: 0,50 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Formación.- (Hasta un máximo de tres puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, obtenidos de organismos oficiales o centros privados homologados por el MEC o DGA, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar :

0,10 puntos por cursos de 20 a 40 horas.

0,20 puntos por cursos de 41 a 80 horas.

0,30 puntos por cursos de 81 a 150 horas.

0,4 puntos por cursos de más de 150 horas.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante el informe de la vida laboral, y fotocopia compulsada de los contratos y de sus prórrogas, o certificado de la Administración, organismo o entidad en la que se prestaran los servicios, en la que consten los años, meses y días de servicio, así como el puesto de trabajo desempeñado.

Los méritos académicos y formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de aprovechamiento expedidos por el centro o institución que los impartió.

OCTAVA.- Calificación de los ejercicios.

La calificación del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrán por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada examen de la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos: 1º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición; 2º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio de tipo test; 3º, por sorteo.

NOVENA.- Relación de aprobados.

Concluida cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que la hayan superado. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total, junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La resolución que al efecto se adopte por el Sr. Presidente será notificada en forma al interesado y publicada en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

DÉCIMA.- Formalización del contrato.

La superación del proceso de selección o la incorporación a la bolsa de trabajo, no dará derecho a nombramiento, quedando condicionado la contratación a la puesta en funcionamiento de la segunda unidad de la Escuela de Educación Infantil de Rubielos de Mora (Teruel), cuando el número de alumnos matriculados permita su creación y puesta en funcionamiento. Asimismo, queda supeditada la contratación a la suscripción del Convenio de Colaboración con el Gobierno de Aragón para la financiación de la Escuela de Educación Infantil, en términos similares a los del ejercicio 2012.

UNDÉCIMA.- Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- Bolsa de trabajo

El Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), confeccionará una bolsa de trabajo integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes, con el fin de cubrir el puesto de trabajo, en casos de ausencia de su titular y por el tiempo que dure ésta.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de tres años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación.

DECIMOTERCERA.- Régimen jurídico.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril de Administración Local de Aragón, Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto 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 del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DÉCIMOCUARTA.- Régimen de Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes antes el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Teruel o aquel en el que tenga su domicilio a su elección en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO 1- MODELO DE INSTANCIA.

D./DÑA....., con documento nacional de identidad número.....y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono de contacto.....

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Rubielos de Mora para la provisión por concurso-oposición de dos plazas de técnico superior de educación infantil de la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Rubielos de Mora, para su contratación como personal laboral de duración determinada,

EXPONE:

Que conoce y acepta las Bases de la convocatoria aprobada y publicada en el BOP N°.....de fecha.....

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Segunda de la citada convocatoria, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente.

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo y en la bolsa de trabajo que se constituya, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento oficial acreditativo de su identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida. No obstante, será válida la aportación de la certificación haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.
- Documentación acreditativa original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso, documentación referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En.....a.....de.....de 2012.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE RUBIELOS DE MORA

ANEXO II. TEMARIO.

1- La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2-El municipio: Concepto. Principios básicos y elementos. La autonomía municipal.

3- Las Escuelas Municipales Infantiles. Concepto, Organización y Funcionamiento.

4- Características generales del niño y de la niña hasta los 6 años. Factores intervinientes en su desarrollo.

Etapa y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

5- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 6 años. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

6- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 6 años. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

7- El desarrollo cognitivo de 0 a 2 años. El periodo sensorio-motor.

8- La seguridad emocional. Periodo de adaptación.

9- Desarrollo afectivo de 0 a 3 años.

10- El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de la Educación Infantil. Prevenciones y alteraciones.

11- El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.

12- Desarrollo musical en el niño de 0 a 3 años. La expresión corporal. La expresión plástica.

13- Educación para la salud. Hábitos de descanso e higiene. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa>>.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno del Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Rubielos de Mora, 2 de julio de 2012.-El Alcalde-Presidente, Ángel Gracia Lucia.

Núm. 49.445

RUBIELOS DE MORA

El Pleno del Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), aprobó en Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2012, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles bajas y/o vacantes en el puesto de Maestro de Educación Infantil.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR POSIBLES BAJAS Y/O VACANTES EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL, MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS DE RUBIELOS DE MORA (TERUEL).

PRIMERO.- NORMAS GENERALES.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa para cubrir posibles bajas y/o vacantes como MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO, para la Escuela de Educación Infantil Municipal de 0 a 3 años de Rubielos de Mora (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, por el tiempo que dure la baja y/o vacante del titular: 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 Real Decreto Legislativo 2/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, es decir, 8 horas diarias, de Lunes a Viernes, en el horario que se determine, atendiendo a las necesidades del servicio, con turno 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 de Educación 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 cuerpo 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 la convocatoria de la bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y/o vacantes en el puesto de Maestro de Educación Infantil, en la Escuela de Educación Infantil de Rubielos de Mora (Teruel), de 0 a 3 años, 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 Rubielos de Mora, 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 15 DÍAS HÁBILES 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.

-Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad que dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

-Declaración jurada según modelo (Anexo II), de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Maestro de Educación Infantil o titulaciones homologadas según Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre (profesor de EGB, especialista en preescolar). 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 compulsión 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 los aspirantes.

Si alguno de los 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 publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 5 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 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 los aspirantes excluidos.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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, 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 3 puntos.

En este apartado se valorará, con un máximo de 3 puntos, el desarrollo de tareas relacionadas con las del puesto de trabajo.

2.1.- Experiencia profesional en la Administración Pública.

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, en la Administración Pública: 0,25 ptos.

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.

2.2.- Experiencia profesional en el sector privado.

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, en la Administración Pública: 0,15 ptos.

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.

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 los aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta, asimismo, el currículo aportado por los mismos.

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

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.

Los 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 los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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 candidato 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 ASPIRANTES QUE INTEGRAN LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo, por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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 los 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.

UNDÉCIMO.- 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 la 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 el Pleno del Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), 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.

DUODÉCIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales de los participantes son recopilados por el Ayuntamiento de Rubielos de Mora, cuya oficina de registro se encuentra en la Plaza Hispano América número 1 y en la dirección de correo electrónico sec.rubielosdemora@hotmail.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, los participantes podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, denegación o cancelación de sus datos personales en las oficinas del Ayuntamiento.

ANEXO I SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR POSIBLES BAJAS Y/O VACANTES EN EL PUESTO DE MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE RUBIELOS DE MORA (TERUEL).

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 conformar la bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y/o vacantes en el puesto de Maestro de Educación Infantil del Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel).

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 la convocatoria para conformar la bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y/o vacantes de la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de Rubielos de Mora referenciada, junto con la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, o fotocopia debidamente compulsada.

—Certificado médico oficial.

—Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, o fotocopia debidamente compulsada.

—Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____."

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE RUBIELOS DE MORA.

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 Rubielos de Mora (Teruel), 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.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel), de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Rubielos de Mora, 2 de junio de 2012.-El Alcalde-Presidente, Ángel Gracia Lucia.

Núm. 49.494

CALANDA

Por el Pleno Municipal, en sesión de 1 de agosto de 2012, se ha aprobado provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de Escuela de Educación Infantil de 1º Ciclo. Tanto el acuerdo provisional como la Ordenanza modificada se hallan expuestos al público en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Calanda, 2 de agosto de 2012.-El Alcalde, José Ramón Ibáñez Blasco.

Núm. 49.441

CRETAS

TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE CRETAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional aprobatorio sobre imposición de la tasa por PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE CRETAS, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE CRETAS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de enseñanza de la ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE CRETAS.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios correspondientes a la asistencia y estancia en la ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE CRETAS, de conformidad con el artículo 20.4.v) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas que, en nombre y representación del menor, soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsable subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las persona físicas a que hace referencia el artículo 43 de la citada Ley.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

*Usuarios empadronados en el municipio: 80 euros/mes

*Usuarios no empadronados en el municipio: 100 euros/mes

ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

En aplicación del artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, que establece exenciones y bonificaciones en las tasas para los miembros de las familias numerosas en el acceso a servicios sociales, culturales, deportivos y de ocio y beneficios en el ámbito de la educación.

Las familias numerosas gozarán de las siguientes bonificaciones:

-50% de la matrícula y 50% de la cuota mensual.

ARTÍCULO 6. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

ARTÍCULO 7. Régimen de Ingreso

Los importes de la matrícula se abonarán en el momento de formalizar esta.

Para el pago de las mensualidades, los interesados deberán efectuar el ingreso o domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas deberán abonarse por el interesado o se cargarán en su cuenta en los cinco primeros días del mes en curso.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma a la Administración antes del día 25 de cada mes y la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio a un alumno para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada una de las cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31-05-2012, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 01 de Septiembre del 2012, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de ARAGÓN con sede en ZARAGOZA, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cretas, 31 de julio de 2012.-El Alcalde, Fernando Javier Camps Juan.

Núm. 49.439

CRETAS

Reglamento de Régimen de Funcionamiento Interno y de Servicios de la Escuela de Educación Infantil de Cretas

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen de Funcionamiento Interno y de Servicios de la Escuela de Educación Infantil de Cretas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO Y DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE CRETAS

Título 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

Este Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de Cretas sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte.

La Escuela Infantil tendrá su sede en el núcleo de Cretas.

Como institución educativa que reconoce la educación infantil como derecho fundamental, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la autoridad competente en materia educativa.

La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Cretas y por el presente Reglamento.

Artículo 2.- Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil aquellas familias con menores en edades comprendidas cero a tres años, y que estén empadronadas y sean residentes en el Municipio de Cretas con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En el caso de existir plazas vacantes, estas se podrán ofertar a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

Título 2.- Fines y objetivos.-

Artículo 3.- La Escuela Infantil ofrece enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación infantil, que comprende hasta los tres años. El alumnado de Educación Infantil podrá incorporarse una vez cumplidas las 16 semanas.

Artículo 4.- Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Artículo 5.- Los contenidos educativos de la educación infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los menores. La Escuela Infantil en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral del menor, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia interactuando ambos en beneficio del menor y con los siguientes instrumentos:

- Proyecto Educativo de Centro.
- El Proyecto Curricular de Etapa
- La Programación General Anual.
- La Memoria Anual.
- Programación de aula.

Artículo 6.- Los métodos de trabajo se basarán en experiencias, actividades y juegos y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima, la socialización e integración social.

Artículo 7.- Todo ello siguiendo los principios y directrices establecidos por la legislación vigente en cada momento.

Título 3. Ingreso y bajas en la Escuela Infantil.

Artículo 8.- Podrán solicitar plaza los niños nacidos, menores de 3 años que estén empadronados en Cretas. En el caso de existir plazas vacantes, éstas se podrán ofertar a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

Se podrá solicitar plaza para aquellos alumnos que, no hayan nacido en el momento de la publicación de la pertinente convocatoria. Teniendo en cuenta la organización de la Escuela Infantil Municipal, se determinará como edad mínima de incorporación de estos niños las 16 semanas.

El Ayuntamiento deberá informar del contenido educativo, de su régimen interior y de toda información relativa al proceso de admisión de alumnos, a los padres, madres o tutores de alumnos/as que soliciten plaza en las mismas, así como exponer en los tablones de anuncios, con carácter previo a la apertura de plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos/as.
- Normativa reguladora del funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal.
- Oferta de plazas vacantes existentes por unidad, criterios de admisión y baremo.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Calendario del procedimiento de admisión de alumnos: Fecha de publicación de las relaciones de alumnos admitidos y no admitidos, en su caso.

Artículo 9.- La solicitud deberá ser formulada por los padres, madres, tutores o representantes legales del menor y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento. Deberá adjuntarse: La documentación exigida en la correspondiente convocatoria.

Artículo 10.- La presentación de solicitudes de ingreso se realizará en el periodo comprendido entre los meses de mayo y junio.

Artículo 11.- Admisión

1.- La admisión del alumnado en el Centro, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública.

También se entenderá como trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro.

b) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro se encuentre dado de alta como demandante de empleo en la Oficina del INAEM. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

Estos dos primeros apartados constituirán criterios prioritarios e imprescindibles para continuar evaluando las solicitudes. Sin embargo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder valorar otras circunstancias excepcionales, previo informe del Trabajador Social.

c) Rentas anuales de la unidad familiar. Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior al Salario Mínimo Interprofesional determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los solos efectos contemplados en este apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor; en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar o mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

d) Existencia de hermanos matriculados en el mismo centro. Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.

A efectos de aplicación de baremo, tendrán la consideración de hermanos los supuestos siguientes:

-Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.

-Los hijos de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes.

e) Pertenencia a familia numerosa.

f) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de progenitores/tutores legales o hermanos del alumno. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya. A efectos de la consideración de hermanos, será de aplicación los supuestos previstos en los párrafos del apartado d) anterior.

2.- El orden de admisión será el de la puntuación resultante de la aplicación del baremo contenido en el Anexo 1 de este Reglamento. En caso de empate se resolverá de acuerdo con dicho Anexo (Apartado B. 5). En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

En el caso de haber una lista de espera se procederá a la asignación de las plazas por riguroso orden de lista. Si alguno de los solicitantes de la lista de espera renunciara a ocupar una plaza ofertada, será eliminado automáticamente de dicha lista.

En el caso de que las familias presenten solicitudes fuera de plazo para el curso en activo, éstas se incluirán al final de la lista de espera, siguiendo el orden riguroso de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

3.- -Matrícula.- Para tener derecho a mantener la plaza adjudicada en cursos anteriores será obligatorio realizar la matrícula en el periodo que establezca la pertinente Convocatoria, adjuntándose a aquélla la documentación acreditativa de cumplir el requisito de empadronamiento de toda la unidad familiar.

Artículo 13.- La incorporación al Centro se producirá en el mes de septiembre, estableciendo el Ayuntamiento el primer día lectivo de cada año, así como el calendario escolar. Cada curso se desarrollará hasta el mes de julio, incluido, cerrando las instalaciones el mes de agosto por descanso del personal y para realización de trabajos de mantenimiento.

Artículo 14.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, en casos de urgencia debidamente acreditados con correspondiente informe y una vez valorados por la dirección del Centro, el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año.

Artículo 15.- Será motivo de baja en el Centro:

a) La renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la Dirección del Centro, por los padres, madres o tutores del alumno. Cuando un alumno se matricule en el Centro, se entiende que es hasta el final del curso escolar, salvo que cause baja; dicha renuncia deberá formularse por escrito con anterioridad al día 25 del mes anterior al de la baja, caso contrario se pasará el cobro del mes completo.

b) La falta de asistencia sin justificar, superior a 20 días por curso.

c) Haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso escolar.

d) Falta de presentación del documento de reincorporación laboral, en caso de excedencia/baja por maternidad.

e) El impago de una mensualidad.

f) Como resultado de la aplicación de régimen de faltas del presente Reglamento.

La pérdida de la plaza implica la pérdida de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

Las bajas, a excepción de la recogida en el apartado a), deberán ser acordadas por la dirección del Centro, y será notificada a los padres o tutores del alumno. Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso.

Título 4.- Funcionamiento de la Escuela.-

Artículo 16. El Horario de la Escuela lo fijará el Ayuntamiento anualmente en función de las necesidades demandadas, aunque en principio se intentará respetar el horario de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, con tres horarios de entrada:

1.- A las 9:00 horas.

2.- A las 9:30 horas.

3.- A las 15 horas.

No se aceptará la entrada de aquellos alumnos que lleguen con retraso respecto a los horarios establecidos, excepto los casos en que las entradas se produzcan fuera de los horarios preestablecidos por motivos médicos o de otra índole y cuenten con la autorización de la Dirección del Centro.

Se establecen 2 horarios de salida:

1.- A las 13.00 horas.

2.- A las 17.00 horas.

1.- El curso académico se someterá al calendario escolar que se fije anualmente por el Ayuntamiento. Comenzará en septiembre y finalizará en julio, ambos incluidos.

2.- Durante el mes de septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los menores de nuevo ingreso. Esta flexibilidad se aplicará a los alumnos que ingresen a lo largo del curso.

Las ratios de las Escuelas Infantiles Municipales vienen determinadas por la normativa autonómica en materia de Educación vigente en cada momento.

En la actualidad las ratios de las EEIIMM tendrá como máximo el siguiente número de menores por unidad de funcionamiento:

-De 4 a 12 meses: 8 menores.

-De 1 a 2 años: 13 menores.

-De 2 a 3 años: 20 menores.

Artículo 17.- No se permitirá que personas extrañas recojan a ningún niño inscrito en el Centro, salvo que tengan autorización expresa de los padres, madres, tutores o representantes legales del menor, y ello se comunique con antelación a la Dirección del Centro.

Artículo 18.- Los menores no podrán entrar y salir del Centro fuera de los horarios establecidos, salvo en los casos previamente establecidos y/o autorizados por la Dirección del mismo.

Artículo 19.- Los niños deberán traer el día de comienzo del colegio el material requerido por la Dirección del Centro.

Artículo 20.- El importe de las cuotas que deberán abonarse será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento sin deducción alguna por faltas de asistencia.

Se hará reserva de plaza mientras no haya problemas de plazas, los niños con reserva de plaza no pagarán las cuotas durante los meses que no asistan, pero si hay lista de espera, en el caso de que se quiera continuar con la reserva de plaza, deberán abonar las mensualidades por esa plaza o, si no se quiere la reserva, se debe renunciar a la misma para que pueda entrar el que sí pretenda hacerlo en ese momento.

El tiempo que el niño no asista a la Escuela, habiendo hecho un uso habitual de la misma durante el curso, si no es por una causa justificada, o por un problema médico que justifique la no asistencia, se abonarán las mensualidades en las que no asiste sin motivo justificado, y, en el caso de impago de ese tiempo, se perdería el derecho a la plaza.

Artículo 21.- Las cuotas mensuales se abonarán mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que el solicitante facilite y se harán efectivas en los siete primeros días del mes. Los gastos de devolución de los recibos, si se da tal circunstancia, se repercutirán al usuario, sumados al importe del recibo devuelto.

Título 5.- Organización.

Capítulo 1.- De la Dirección del Centro.

Artículo 22.- La Dirección correrá a cargo de un Maestro con especialidad de Educación Infantil.

Artículo 23.- Competencias de la Dirección del Centro:

- Representar académicamente al Centro.
 - Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en relación con el Centro.
 - Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.
 - Ejercer la jefatura directa de todo el personal destinado en el Centro, velando por el correcto cumplimiento de la normativa y por la más eficaz y eficiente organización del trabajo y ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal, bajo la supervisión de la correspondiente Concejalía.
 - Velar por una adecuada organización y un buen funcionamiento interno de toda la Comunidad Educativa, basándose en el respeto y el diálogo.
 - Elaborar y coordinar los horarios del personal y las vacaciones del mismo.
 - Gestionar los recursos materiales y humanos del Centro.
 - Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.
 - Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
 - Elaborar el proyecto educativo del Centro y la programación general anual, de acuerdo con las directrices, criterios y las propuestas formuladas por el Claustro.
 - Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados del Centro.
 - Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
 - Garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar, a sus organizaciones representativas, y a las autoridades competentes, así como facilitar el derecho de reunión de los profesores, padres de alumnos y personal docente.
 - Favorecer la convivencia de la Comunidad Educativa.
 - Elevar a las autoridades competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.
 - Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
 - Atender e informar a los padres o tutores legales de los menores que asisten a la Escuela.
 - En el desempeño de las funciones de Dirección se detallará un horario específico para las tareas docentes y para las tareas de dirección.
 - Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas. Así como las derivadas del puesto de maestra con carácter lectivo.
- Capítulo 2.- Del Claustro de Profesores.
- Artículo 24.- Definición.
- El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.
- Artículo 25.- Composición.
- El Claustro estará presidido por el/la Director/a, y estará integrado por la totalidad de los docentes del Centro.
- Artículo 26.- Funcionamiento.
- El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, así como al principio y al final de cada curso escolar. El Claustro se reunirá con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien habiéndolo solicitado por escrito a la Dirección del Centro un tercio, al menos, de los miembros del Claustro.
- La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de siete días de antelación.
- La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.
- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria y gratuita para todos sus miembros. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.
- Título 6.- Del Personal.
- Capítulo I.- Del personal docente.
- Artículo 27.- El personal docente al servicio de la Escuela Infantil Municipal tendrá la consideración de personal laboral.
- Capítulo II.- Del personal no docente.
- Artículo 28.- El Ayuntamiento de Cretas prestará este servicio mediante contrato de servicios o contratación de personal en régimen laboral siguiendo la normativa correspondiente.

Título 7.- Derechos y obligaciones.

Capítulo 1.- Del personal docente.

Artículo 29.- Deberes del personal docente.

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento o del contenido de los puestos en la RPT deberán:

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa, en especial el sigilo profesional.
2. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento pedagógico.
3. Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
4. Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
5. Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos, compañeros y personal no docente.
6. Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
7. Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado el material a su disposición, notificando a la Dirección del centro cualquier anomalía o desperfecto.
8. Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
9. Atender a las consultas de los padres y favorecer la relación familia-escuela.
10. Informar a padres o representantes legales sobre la marcha académica de los mismos.
11. Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades.
12. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
13. Realizar una evaluación continua de los alumnos.
14. Evitar el uso del móvil particular en el aula.
15. Realizar con la debida diligencia las funciones propias del puesto de trabajo, así como aquellas otras funciones encomendadas y relacionadas con el mismo.
16. Realizar cursos de formación complementaria.

Artículo 30.- Derechos del personal docente

1. Los recogidos en el marco legal vigente como empleados del Ayuntamiento.
2. Elegir y ser elegidos como representantes de los profesores en los órganos colegiados correspondientes.
3. Aprobar o modificar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de este personal.
4. A asociarse libremente en el ámbito educativo.
6. A la libertad de cátedra y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.
7. A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
8. A ser informados de los asuntos que atañen al centro en general o a ellos en particular.
9. A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
10. A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.

Capítulo 2.- Del Alumnado.

Artículo 31.- Derechos del alumnado.

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Ser evaluado con plena objetividad.
3. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. A que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
5. A que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. Derecho a la intimidad y la propia imagen. En referencia a este derecho, el uso de fotografías de menores en el Centro requerirá la autorización de los tutores legales y su uso se limitará a fines docentes.

Artículo 32.- Deberes del alumnado.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, la asistencia a clase es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende a una serie de obligaciones que por la edad del alumnado de esta Escuela corresponden a sus padres, madres o tutores llevarlas a la práctica.

1. Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres/madres o tutores legales deberán traer y recoger a sus hijos/as con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable del alumnado fuera de su horario lectivo.
2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

5.-. Cuidar el material y el espacio del Centro.

Capítulo 3.- De los padres o tutores legales de los menores.

Artículo 33.- Derechos de los/las padres/madres o tutores legales de los menores.

1. A que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la legislación educativa aplicable en cada momento.

2. Elegir y ser elegidos como representantes de los padres/madres en los órganos colegiados correspondientes.

4. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos/as.

5. Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.

6. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

Artículo 34.- De los deberes de los padres o tutores legales de los menores.

1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

3. No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.

4. Respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento y organización del Centro.

5. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

6. Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, profesores así como por la Concejalía correspondiente.

7. Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros padres o tutores y alumnos.

8. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes, tal y como se exponen en el presente documento.

9. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.

10. Utilizar las asociaciones de padres/madres como cauce de participación en la comunidad educativa.

11. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, trayendo y recogiendo puntualmente a sus hijos por ellos mismos o por persona en quien deleguen.

Asimismo se indicarán por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al menor y sus posibles modificaciones.

12. Pagar puntualmente las cuotas, según lo establecido en la correspondiente Ordenanza Municipal.

13. Observar las indispensables normas de aseo e higiene.

14. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

15. Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del menor, según las instrucciones recibidas del personal del Centro.

16. Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los menores a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y/o componentes.

17. Observar las normas para la protección de salud de los menores que se contienen en el capítulo 5 de este mismo Título.

18. Cuando se produzca alguna circunstancia especial que afecte a los menores (cambio de alimentación, suministro de medicación, dificultades de sueño, etc....).

Capítulo 4.- Normas de convivencia.

Artículo 35.- Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa, en el caso de los alumnos por sus edades corresponde a sus padres, madres o tutores legales llevarlas a la práctica.

A) Respetar y cumplir el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

B) Utilizar lo espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

C) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en lugares de paso.

D) Consultar con la dirección la colocación de carteles.

E) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Artículo 36.- Conductas contrarias a las normas del centro.

Serán calificadas como faltas leves, graves y muy graves, las conductas siguientes:

1.- Son faltas leves:

A) La falta injustificada de puntualidad.

B) La falta injustificada de asistencia a clase.

C) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

D) No mantener el orden necesario dentro del centro.

E) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.

F) Las faltas de respeto que, sin ser graves, demanden una corrección.

2.- Son faltas graves:

A) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

B) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

C) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave.

D) La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

E) La falsificación o alteración de los datos requeridos para la escolarización.

F) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

G) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

H) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

I) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.

J) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3.- Son faltas muy graves:

A) La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.

B) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

C) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

D) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro según su calificación:

1.- Por faltas leves:

A) Amonestación verbal.

B) Amonestación por escrito.

2.- Por faltas graves y muy graves.

Se valorarán y se tomarán las correspondientes medidas.

3.- En el supuesto de daños a material o instalaciones, se exigirá su reparación o indemnización en todo caso.

Artículo 38.- Procedimiento sancionador.

A) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

B) No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde la Dirección del Centro.

C) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro, designado por la Dirección. De dicha incoación se dará inmediata comunicación a los padres, tutores o responsables legales del menor.

D) Los padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante la Dirección, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

E) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, elevará al Pleno dicho expediente para valorar las medidas a adoptar.

F) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

G) Instruido el expediente, se dará audiencia a los padres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se le proponen. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

H) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo, y contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

I) La Dirección supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 39.- Las personas que en el desarrollo de sus funciones y obligaciones accedan a los datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos, según lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente expediente administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

Capítulo 5.- Normas referentes a la salud de los menores.

Artículo 40.- Dado que los menores de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela

el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido.

En concreto, se tendrán en cuenta, además, las siguientes reglas:

- A) Llevar los alumnos a la Escuela adecuadamente aseados.
- B) En caso de infección por parásitos se comunicará al Centro, que pondrá las medidas necesarias.
- C) Se prohíbe llevar a los menores con temperatura corporal superior a 37,5 ° C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de menores afectados por plagas (pediculosis, etc....).
- D) Se requerirá al inicio del curso la acreditación de que al menor le han sido suministradas las vacunas indicadas a la edad, según el calendario de vacunaciones establecido por el organismo competente del Gobierno de Aragón.

E) Siempre que se produzca cualquier enfermedad vírica o bacteriana del alumno, éste no podrá asistir al Centro teniendo en cuenta la valoración médica del pediatra que atienda al menor y por los periodos de tiempo que se estime oportuno. De forma orientativa desde la Dirección del Centro se aportará una tabla de las infecciones más frecuentes, el tiempo aconsejable de no asistencia al Centro, así como los distintos mecanismos de prevención.

Artículo 41.- En el caso de enfermedades que se manifiesten en el propio centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

A) En caso de que algún menor se ponga enfermo en el Centro, se avisará con la mayor rapidez a los tutores legales y, si fuera urgente, conducirá al menor a un centro sanitario, siempre que los tutores legales lo autoricen por escrito al comenzar el curso escolar.

B) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos.

C) En el caso de alumnos lactantes los tutores legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

Capítulo 6.- Alimentación.

Artículo 42.- Alimentación.

A) Si un menor es alérgico a algún alimento, los tutores legales deberán hacerlo constar con nota escrita a la Dirección del Centro.

B) Los menores no podrán traer golosinas a la Escuela.

C) Todo ello sin perjuicio de la adaptación a las necesidades del menor, así como a la organización y funcionamiento del centro.

Título 7.- Reforma del Reglamento

Artículo 43.- El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera o cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno.

Disposiciones Adicionales

Primera.- Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma y, secundariamente, para otros fines, conforme a los criterios de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, especialmente en su Disposición

Adicional Decimoquinta.2.

Segunda.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la Comunidad Educativa de la Escuela Infantil Municipal y un ejemplar estará a su disposición para cualquier consulta.

Tercera.- Todas las actuaciones realizadas en los centros educativos observarán el cumplimiento de la legislación vigente

Disposiciones Finales

Cuarta.- En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa de aplicación al Ayuntamiento.

Quinta.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación del texto definitivo en el "Boletín Oficial de Aragón", sección Teruel.

El Alcalde,

Anexo Único- Baremos de Ingreso en Escuela Infantil Municipal.

A.- CRITERIOS PRIORITARIOS.

1.- Miembros que trabajan en la unidad familiar.

A) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza, 4 puntos.

B) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro sea desempleado activo, 1 puntos.

B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS.

2.- Rentas anuales de la unidad familiar.

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.