

canal y bajante de aguas y conducirla hasta la fachada principal, en el bien inmueble situado en la calle CASTILLO NÚM. 7 de esta localidad.

Examinada toda la documentación presentada, y vistos los Informes que han sido presentados, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Comunicar a D<sup>a</sup> ENCARNACIÓN SERRAT GIL que la ejecución subsidiaria de las obras de obras de las medidas cautelares consistentes en el apuntalamiento de la estructura existente, la limpieza y sustitución de la canal y bajante de aguas y conducirla hasta la fachada principal, por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo el próximo día 24 DE FEBRERO DE 2012, a partir de las 10,00 horas.

SEGUNDO. Aprobar la cantidad de 3.500,00 euros de base imponible y 630,00 euros de IVA, siendo el total de 4.130,00 € como provisión de fondos para la realización de las obras indicadas anteriormente.

TERCERO. Ordenar que se ingrese la cantidad de 4.130,00 euros por D<sup>a</sup> ENCARNACIÓN SERRAT GIL como propietario del bien ubicado en la calle Castillo número 7, en concepto de liquidación provisional de los costes de la realización de las obras de las medidas cautelares consistentes en el apuntalamiento de la estructura existente, la limpieza y sustitución de la canal y bajante de aguas y conducirla hasta la fachada principal, todo ello sin perjuicio del carácter provisional de la misma y a resultas de la liquidación definitiva que se practique una vez realizadas las correspondientes obras descritas, en el supuesto de que el propietario del bien no cumpla con las obligaciones establecidas y, por lo tanto, con la orden de ejecución.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica, teniendo en cuenta que se ha intentado la notificación de la primera resolución de este expediente -decreto de inicio de orden de ejecución de fecha de 29 de abril de 2011- y diligencia sobre que el interesado es desconocido en aquel domicilio, publicar edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia al objeto de que sirva de notificación a las personas interesadas".

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 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 al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Peñarroya de Tastavins, 1 de febrero de 2012.-El Alcalde, Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 45.736

#### PERALES DEL ALFAMBRA

De conformidad con la Resolución del Pleno de fecha 01 de febrero de 2012 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento de los bienes inmuebles destinados a vivienda ubicados en la C/ Rectoría 42, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento Perales del Alfambra, Pza. Fray Juan Cebrián 1, 44163 (Teruel), Tfno.: 978 775 101, correo electrónico: aytoperalesdela@terra.es

2. Fecha límite de obtención de documentación e información: 30 días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOPTE

3. Importe del arrendamiento: 200,00 €/MES, por cada una de las viviendas.

4. Criterio selección: Mayor precio ofertado sobre el tipo indicado en el punto 3

Perales del Alfambra, 7 de enero de 2012.-El Alcalde, Jesús Jaime Polo Ortín.

Núm. 45.740

#### ORIHUELA DEL TREMEDAL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-INFORMADOR-GUÍA DE LA OFICINA DE TURISMO Y CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA RESERVA DE CAZA "MONTES UNIVERSALES" DE ORIHUELA DEL TREMEDAL

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento de selección de un Auxiliar-Informador-Guía de la Oficina de Turismo y Centro de Interpretación de la Reserva de Caza "Montes Universales" de Orihuela del Tremedal, mediante concurso-oposición.

La contratación será de carácter temporal, por servicio determinado, y a tiempo completo, cuya duración coincidirá con el periodo de funcionamiento de la Oficina de Turismo y Centro de Interpretación que se prevé desde el 2 al 15 de abril de 2012 y del 14 de julio hasta el 14 de octubre de 2012.

La jornada de trabajo será de martes a domingo en horario de 10.45 a 14 horas y de 17 a 20 horas. El día de descanso semanal se fija en lunes.

Segunda.- Funciones.

A) Atender la Oficina de Turismo de Orihuela del Tremedal y Centro de Interpretación de la Reserva de Caza "Montes Universales", facilitando información de los itinerarios de interés y características del municipio y alrededores, permaneciendo en el recinto habilitado salvo cuando se realicen las funciones de guía turístico dentro del casco urbano y alrededores.

B) Suministrar material de interés turístico.

C) Vigilar la correcta utilización de las instalaciones.

D) Realizar un seguimiento estadístico de las visitas realizadas a la oficina, según los formularios e instrucciones que se suministren desde los órganos administrativos de la entidad.

E) Otras propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Tercera.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

A) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Tener cumplidos los 16 años de edad.

C) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

D) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

E) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

F) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Cuarta.- Instancias.

1.- En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2.- Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal y se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento sita en Plaza Ayuntamiento número 4, código postal 44366 de Orihuela del Tremedal o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

4.- A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

c) Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Solo se valorarán los méritos alegados y acreditativos documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que les permite participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Las fotocopias deberán estar compulsadas tanto por su anverso como por su reverso.

5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando el motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva Resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en la Resolución citada en el párrafo anterior, la composición del Tribunal. Esta Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y tres 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. Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

2.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4.- A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se califica en la categoría tercera.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de noviembre.

6.- El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases.

Séptima.- Procedimiento de selección.

1.- El sistema de selección será el de concurso oposición.

2.- La fase de oposición comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes que se realizarán en un único día:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, que versarán sobre el programa de materias que se recogen en el Anexo II de estas bases, en un tiempo máximo de treinta minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, de las que sólo una de ellas será la correcta.

La puntuación se hará conforme al siguiente baremo: 0,40 puntos por cada respuesta del test acertada. No se penalizarán las respuestas erróneas.

Deberá obtenerse una calificación mínima de 5,20 puntos para acceder al segundo ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de treinta minutos y consistirá en la contestación de cinco preguntas cortas relacionadas con el programa de materias que se recogen en el Anexo II. Dicho ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal.

Se valorará de 0 a 10 puntos.

3.- La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo: la puntuación a otorgar por los méritos de los aspirantes será como máximo de 10 puntos:

A) EXPERIENCIA: se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 3 puntos. Se prorrateará en todos los casos los periodos de tiempo inferiores.

a) Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de igual contenido a la que se convoca: 0,30 puntos por mes.

b) Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar a la que se convoca: 0,15 puntos por mes.

B) TITULACIÓN ACADÉMICA: Máximo 1 punto. Se valorará estar en posesión de cualquier otra titulación a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

- Doctorado, Licenciado Universitario o equivalente: 0,60 puntos.

- Diplomado Universitario o equivalente: 0,40 puntos.
- Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente: 0,20 puntos.
- Ciclos Formativos de Grado Medio o equivalente: 0,10 puntos.

B.1) TITULACIONES ESPECÍFICAS: Máximo 2 puntos. Se valorará estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones específicas:

- Diplomado en Turismo: 2 puntos.
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
- Técnico Superior en guía, información y asistencia turísticas: 0,50 puntos.
- Información y comercialización turísticas: 0,50 puntos.

C) FORMACIÓN: Máximo 2 puntos. Se valorarán los cursos de formación realizados sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar, a razón de 0,02 puntos por hora de curso.

C.1) FORMACIÓN ESPECÍFICA: Máximo 2 puntos. Se valorarán los cursos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la siguiente manera:

- 1º curso del ciclo elemental, 1º curso de nivel básico o certificado de nivel básico de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.
- Certificación académica del ciclo elemental o certificado de nivel intermedio de la Escuela Oficial de idiomas: 0,50 puntos.
- Certificado de aptitud o certificado de nivel avanzado de la Escuela Oficial de Idiomas: 1 punto.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido a continuación. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopia compulsadas.

-Apartado Experiencia: Certificado de la Administración Pública o de la empresa correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados y la denominación de la plaza. Si la empresa hubiera desaparecido, las nóminas correspondientes al tiempo de servicios alegados. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

-Apartado Titulación: Fotocopia compulsada del Título.

-Apartado Formación: Fotocopia compulsada del título, diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

En este apartado se valorarán únicamente los cursos, masteres, jornadas, seminarios, simposios o congresos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo que hayan sido realizados por los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

En el caso de empates se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Titulación y c) Formación.

4.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición.

5.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés y se harán públicas el mismo día en que se acuerden mediante su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Octava.- Celebración de las Pruebas.

La realización de las pruebas selectivas tendrá lugar en el día y hora que oportunamente se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Previamente al inicio de las pruebas selectivas, se expondrá en el tablón de anuncios la lista de admitidos y excluidos de las mismas.

Novena.- Nombramiento, presentación de documentos y contratación.

1.- La puntuación alcanzada por cada aspirante será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por el Tribunal seleccionador se elevará a propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación total.

La persona propuesta, para su nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados los documentos siguientes:

-Declaración expresa y responsable por el/la propio interesado/a de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

-Declaración expresa y responsable por el propio interesado de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despedido mediante despido laboral procedente, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas.

-Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impidan, o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.

Si en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

2.- Presentada la documentación por el candidato seleccionado, se procederá a la firma del correspondiente contrato laboral, en que se establecerá un período de prueba de un mes con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

Décima.- Lista de espera o bolsa de trabajo.

En función del total de puntuaciones obtenidas por los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado la fase de oposición, se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo durante el plazo de vigencia de este contrato, para el caso de resolución del mismo. En caso de renuncia o baja del seleccionado, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista, ocupando su puesto el siguiente de la misma. En el caso de que alguno de los seleccionados renunciara dos veces quedará fuera de la bolsa de trabajo.

Undécima.- Legislación aplicable.

La presente convocatoria, en lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; R.D. 896/1991 de 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 Administración Local y por las disposiciones estatales y autonómicas aplicables al personal que presta sus servicios en la Administración Local.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria unitaria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Orihuela del Tremedal, 1 de febrero de 2012.-El Alcalde, Juan Vicente Aparicio Rueda.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	DOMICILIO: CALLE O PLAZA Y Nº		
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN		PROVINCIA		

Vista la convocatoria del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012, para proveer con carácter temporal una plaza de AUXILIAR-INFORMADOR-GUÍA DE LA OFICINA DE TURISMO Y CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA RESERVA DE CAZA "MONTES UNIVERSALES" por el procedimiento de concurso-oposición.

MANIFIESTA:

1.- Su deseo de concurrir al puesto de Auxiliar-Informador-Guía de la Oficina de Turismo y Centro de Interpretación de la Reserva de Caza "Montes Universales".

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Que teniendo por presentada la instancia en plazo y forma, tenga a bien admitirme a la señalada convocatoria en la forma y términos que sean de derecho, acompañando a la misma la siguiente documentación original o fotocopia debidamente cotejada:

Copia cotejada del Documento Nacional de Identidad.

Justificante de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria.

Méritos aportados para la valoración del concurso (titulaciones, cursos relacionados, contratos de trabajo, etc....)

En Orihuela del Tremedal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal (Teruel)

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón: La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General de Aragón y su estructura administrativa. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

Tema 3.- Las Comarcas Aragonesas. Organización y Funcionamiento. Competencias. Financiación.

La Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 4.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 5.- La Organización Municipal. Las competencias municipales.

Tema 6.- Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.

Tema 7.- Ley 6/2003, de 27 de febrero, del Turismo de Aragón. Competencias en materia de Turismo de Aragón: Comunidad Autónoma, Comarcas y Municipios.

Tema 8.- Diversos tipos de alojamiento turístico: Modalidades, características, funcionamiento.

Tema 9.- Principales características de la infraestructura receptiva de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Alojamientos turísticos: Hoteles, Apartamentos, Camping, Albergues y Viviendas de Turismo Rural.

Tema 10.- Las Oficinas de Turismo y sus funciones. Información, orientación y asistencia turística.

Tema 11.- Atención al cliente. Técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística. Gestión de quejas y reclamaciones.

Tema 12.- Comarca de la Sierra de Albarracín: Municipios, accesos y situación.

Tema 13.- Aspectos fundamentales de la historia de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 14.- El Patrimonio Natural de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Características y elementos de interés.

Tema 15.- Arquitectura Tradicional, Religiosa y Civil de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 16.- Tradiciones y fiestas de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 17.- Museos, espacios expositivos y centros de Interpretación en la Comarca de la Sierra de Albarracín. Centro de Interpretación de la Reserva de Caza "Montes Universales" de Orihuela del Tremedal.

Tema 18.- El municipio de Orihuela del Tremedal. Aspectos fundamentales de su historia.

Tema 19.- El Patrimonio cultural y arquitectónico de Orihuela del Tremedal.

Tema 20.- El medio geográfico y patrimonio natural de Orihuela del Tremedal. Los itinerarios turísticos en Orihuela del Tremedal y su entorno.

Núm. 45.583

ALCORISA

Solicitada por D. Andrés Baeta Josa, licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación, de un establecimiento destinado a "CENTRO DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL", a ubicar en Polígono Industrial El Royal III, parcela A-3, según el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Tomás Ángel López Pascual, y visado el 13/01/2012 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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

Alcorisa, 26 de enero de 2012.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 45.581

MAS DE LAS MATAS

D. Julio Feliu Mir, actuando en representación de la Sociedad Cooperativa del Campo San Antonio, ha solicitado licencia ambiental para la "Instalación dedicada a lavado manual de vehículos", ubicado en Carretera de Calanda, 6, de Mas de las Matas, tramitándose en este Ayuntamiento el oportuno expediente.