

recepción y recuperación de fauna silvestre, educación ambiental e investigación, a ubicar en la parcela 2 del polígono 2 de este Término Municipal.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 7/2006 de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Villarquemado, 28 de julio de 2010.-El Alcalde, Federico Serrano Paricio.

Núm. 37.934

TORRE DE LAS ARCAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE TORRE DE LAS ARCAS para el ejercicio 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Capítulos/Descripción	Importe Consolidado
1. Gastos de personal	13.000,00
2. Gastos de bienes corrientes y servicios	100.500,00
3. Gastos financieros	6.000,00
4. Transferencias corrientes	12.000,00
6. Inversiones reales	200.400,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	20.000,00
Total Presupuesto	351.900,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos/Descripción	Importe Consolidado
1. Impuestos directos	15.900,00
2. Impuestos indirectos	5.000,00
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	46.000,00
4. Transferencias corrientes	35.700,00
5. Ingresos patrimoniales	37.800,00
6. Enajenación de inversiones reales	0,00

7. Transferencias de capital	211.500,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
Total Presupuesto	351.900,00

Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Torre de las Arcas.

A) Funcionario de Carrera número de plazas 1.

Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones. Secretaria.

B) Personal Laboral Fijo número de plazas.

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones.

C) Personal Laboral Eventual número de plazas.

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones.

Resumen.

Total de Funcionarios de Carrera: Número de plazas 1.

Total de Personal Laboral: Número de plazas.

Total de Personal Laboral Eventual: Número de plazas.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Torre de las Arcas, 3 de agosto de 2010.-El Alcalde/sa-Presidente/a, Teresa Gamarra Chopo.

Núm. 38.008

ALCORISA

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS CURSO 2010-2011, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORISA.

I.- OBJETO.-La presente convocatoria tiene por objeto proveer por el sistema de concurso oposición una plaza de profesor de educación de adultos del Ayuntamiento de Alcorisa, sujeta a régimen laboral, a dos tercios de jornada y duración del contrato hasta el 30 de junio de 2010.

II.- REQUISITOS.-Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

-Tener cumplidos 16 años de edad.

-No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

-No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las admi-

nistraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.

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

-Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado Universitario en cuyo caso se necesitará estar en posesión del CAP, o en condiciones de obtenerlo a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-Las instancias solicitando participar en la selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, serán remitidas por los interesados al Registro General del Ayuntamiento convocante durante el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia, debiendo presentar con dicha solicitud los siguientes documentos:

-Instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que incluya los siguientes datos:

*Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

*Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

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

-Currículum vitae.

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de los títulos académicos.

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

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Las fotocopias deberán ser legalmente compulsadas.

Los posteriores anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcorisa.

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos así como la composición del Tribunal y fecha y hora para el comienzo de los ejercicios que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En esta publicación se indicará nombre y apellidos de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y se señalará plazo para la subsanación de errores. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

V.- TRIBUNAL.-El Tribunal calificador estará formado por cinco vocales: dos representantes de la Diputación Provincial de Teruel, y tres representan-

tes de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la Diputación General de Aragón, siendo Presidente del mismo el vocal de mayor edad, y Secretario el de menor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

VI.- FUNCIONES Y CONTRATACIÓN.-Las funciones serán las siguientes:

-Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.

-Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.

-Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.

-Formación y perfeccionamiento docente.

La contratación será de carácter laboral temporal por servicio determinado, con la modalidad de dos tercios de jornada y se extenderá desde octubre de 2010 hasta el 30 de junio de 2010, siendo formalizada por el Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio Colectivo de Empresas de la enseñanza privada, sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos vigente a la celebración del contrato objeto de las presentes Bases.

VII.- PROCESO SELECTIVO.-La selección se llevará a cabo mediante concurso- oposición.

FASE DE CONCURSO:

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, por los aspirantes a través de certificado, copia original o fotocopia compulsada de la misma, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) TITULACIÓN: Títulos aportados distintos al requerido en la convocatoria (base 2ª). Se valorará con arreglo a los siguientes criterios:

-Por cada doctorado, 3 puntos.

-Por cada licenciatura, 2,5 puntos.

-Por cada diplomatura, 2 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

B) MERITOS PROFESIONALES:

Experiencia educativa:

B.1/ Experiencia en E.P.A. (máximo 5 puntos):

-Por cada año completo (12 meses acumulados), 1 punto.

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

B.2/ Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos):

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

-Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días, 0,04 puntos.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC o Departamento educación DGA o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas taller o Escuelas Taller. En caso de que haya que desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante la certificación de servicios prestados emitido por la Entidad correspondiente.

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

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

C/ FORMACIÓN

C.1/ Curso de postgrado en E.P.A., 2 puntos.

C.2/ Curso o seminario de formación inicial en E.P.A., 0,50 puntos.

C.3/ Formación en desarrollo rural: por cada crédito (10 horas) 0,10 puntos.

C.4/ Formación en atención a la inmigración: Por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.5/ curso de español para extranjeros: Por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.6/ Otras formaciones en materias que, a juicio de la Comisión, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas: Por cada crédito (10 horas), 0,05 puntos.

C.7/ Cursos de Informática, cada crédito (10 horas), 0,025 puntos.

La puntuación máxima conjunta en los apartados C.3 a C.7 será de 5 puntos.

C.8/ Titulación de Segundo Ciclo de la Escuela Oficial de Idiomas. 0,5 puntos.

C.9/ Titulación de Primer Ciclo de la Escuela Oficial de Idiomas. 0,5 puntos.

En los apartados C.3 a C.7 se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier administración Pública.

Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento. Se prorrateará por horas en caso de no ser crédito completo. La

puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

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

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos partes. Un cuestionario y la defensa ante el tribunal de una Memoria sobre la Organización y Funcionamiento de un Centro de Educación de Personas Adultas.

El Tribunal planteará un cuestionario escrito sobre el temario que se indica a continuación, el cual será valorado sobre 20 puntos.

La defensa de la Memoria de funcionamiento no podrá sobrepasar los 20 minutos. Los miembros de tribunal podrán solicitar aclaraciones o formular preguntas sobre la misma al objeto de valorar con más criterio dicha Memoria. La Memoria será valorada hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de la obtenida en el cuestionario y en la memoria, siendo imprescindible obtener 15 puntos para pasar a la valoración de los méritos de la fase de concurso.

El resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso.

TEMARIO

1/ La Constitución Española de 1978.

2/ Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

3/ El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

4/ El procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5/ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo de 2006).

6/ Ley 16/2002, de 28 de Junio de Educación permanente de Adultos de Aragón (BOA nº 79 de 8 de julio de 2002).

7/ Orden de 16 de agosto de 2000, sobre Organización de Centros Docentes (BOA de 23 de Agosto de 2000).

8/ Fundamentos de la Educación de Personas Adultas.

9/ Psicología del adulto.

10/ Educación de Adultos y desarrollo comunitario. La animación socio-cultural.

VII.- ENTREVISTA.-Si el Tribunal lo estima necesario, se realizará una Entrevista a los candidatos, que superen la fase de Oposición y una vez evaluada la fase de concurso, que versará sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

VIII.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Concluida la selección el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base 2ª.

IX.- CONTRATACIÓN.-Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, la Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento del aspirante aprobado, y a la firma del correspondiente contrato laboral. La persona seleccionada será contratada en régimen de derecho laboral desde octubre de 2010 hasta el 30 de junio de

2011. Si no tomase posesión de su puesto en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento concedido.

En ese caso se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación. Se constituirá una bolsa de empleo.

X.- NOTIFICACIONES.-Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria, se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el art. 59 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-Esta convocatoria se rige por este Pliego de bases, por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/1 1986 de 18 de abril, así como por los arts. 78 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Alcorisa, 5 de agosto de 2010.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 37.967

TORRECILLA DEL REBOLLAR

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2010, y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia número 111 de 14 de junio de 2010, relativo a la aprobación provisional de la creación de la siguiente Ordenanza Municipal:

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DEL REBOLLAR.

Sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 número 3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda definitivamente aprobada, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 de la citada norma y el artículo 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, con la publicación del texto íntegro del acuerdo de aprobación de la creación de la Ordenanza.

Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Torrecilla del Rebollar, de fecha 25/05/2010.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal determina que la creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o Diario Oficial correspondiente.

En su virtud, de conformidad con el precepto citado, SE ACUERDA:

Primero.- La creación de los ficheros con datos de carácter personal de Ayuntamiento de Torrecilla del Rebollar, señalados en el Anexo I de esta disposición.

Segundo.- La publicación de esta disposición de carácter general en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Torrecilla del Rebollar, 25 de mayo de 2010.- Carlos Miguel Burriel Luca.

ANEXO I

Fichero: Fichero Servicios Municipales.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Educación y Cultura; Otras Finalidades.

b) Origen de los datos (personas o colectivos): Ciudadanos y Residentes; Solicitantes.

c) Procedimiento de recogida: Cumplimentación de formularios.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos: NIF / DNI; Nombre y Apellidos; Dirección; Firma / Huella.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.