

Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

Sección I – ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

PLASENCIA

BOP-2016-4972 CONVOCATORIA para la provisión de plaza de Técnico en Turismo.

BASES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, 1 PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

1. NORMAS GENERALES

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Funcionario Interino, por el procedimiento de Concurso-oposición de UNA PLAZA DE TECNICO DE TURISMO, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Subgrupo A2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 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 demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Diplomado Universitario en Turismo, equivalente o superior
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I. y comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15 euros, serán abonados en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para una plaza de Técnico de Turismo". A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

4.2.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

4.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

5.1.- Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- a) Presidente: Un empleado público municipal de la Corporación designado por la Alcaldía.
- b) Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.
- c) Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres designados por el Ayuntamiento de Plasencia, entre empleados públicos del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

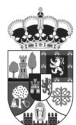
El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.4- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "I", resultante del último sorteo realizado el día 9 de mayo de 2016, por la Junta de Extremadura (DOE nº 94 de 18 de mayo de 2016). Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://sede.plasencia.es>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 75% y la de concurso 25 %

7.1 FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 110 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles. De las 110 preguntas, 10 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 10 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba escrita de inglés, que acredite el conocimiento de dicho idioma por parte del aspirante.

El nivel de conocimiento exigido en esta prueba será el equivalente al nivel B-2 de inglés.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de dos horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en una prueba objetiva formada por uno o varios supuestos de carácter práctico, a determinar por el Tribunal, de entre las materias previstas en el temario específico recogido en el Anexo II.

El tiempo máximo para realizar esta prueba es de dos horas.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

Sistema de puntuación del primer ejercicio.

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas correctas se valorarán con 0,10 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,025 puntos. Las respuestas no contestadas no se valorarán.

Puntuación del segundo ejercicio.

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos,

Para la calificación de la presente prueba se valorará la corrección del texto de acuerdo con los criterios que determine el Tribunal y que vendrán especificados en el propio ejercicio con carácter previo a la realización del mismo.

Puntuación del tercer ejercicio.

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos,

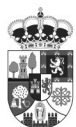
Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización en su caso.

Para la calificación de la presente prueba se valorará la capacidad de análisis, la sistemática en el planteamiento, así como la solución adoptada.

La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Puntuación definitiva de la fase de oposición

La calificación definitiva de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

Publicación de las notas de cada ejercicio

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas.

7.2 FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

a) Experiencia:

- Por servicios prestados en Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales, en puestos con las mismas o similares funciones como Técnico de Turismo perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes completo de servicios efectivo hasta un máximo de 3 puntos. Se despreciarán los periodos de tiempo que no lleguen al menos a un mes completo.
- Por servicios prestados en Administraciones Autonómicas en puestos con las mismas o similares funciones como Técnico de Turismo, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de servicios efectivo hasta un máximo de 2 puntos. Se despreciarán los periodos de tiempo que no lleguen al menos a un mes completo.

b) **Actividad Formativa:** Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 2 puntos.

c) Otros títulos universitarios distintos de los exigidos como requisito para el acceso a esta plaza: Se valorará con 2 puntos, los títulos universitarios de Geografía e Historia, Historia del Arte y Arqueología.

d) Másteres oficiales o Cursos de Postgrado con 1 punto.

Acreditación de la experiencia:

Los servicios prestados se acreditarán de la siguiente forma: Contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta. Las personas aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado los mismos.

Calificación definitiva del proceso selectivo

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor experiencia. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

7.3. PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días laborables a efectos de formular las alegaciones y presentar cuántos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando las siguientes fases.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

8. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que formule nombramiento como funcionario interino.

8.2.- Presentación de documentos: El candidato propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas en la base 8.4.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

8.3- Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, la Alcaldía nombrará al seleccionado funcionario interino y percibirá, con cargo a la Corporación, las retribuciones que le corresponda.

9. TOMA DE POSESIÓN

El aspirante nombrado funcionario interino deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

10. LISTA DE ESPERA

11.1- Se constituirá una lista de espera entre los aspirantes aprobados y que hayan obtenido menor puntuación tras la persona que resulte designada para el puesto, siempre que acrediten reunir los requisitos necesarios.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas que las previstas en el apartado 7.2 último párrafo de estas bases.

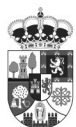
11.2- Forma de llamamiento

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (Mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

11.3- La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

12. IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

12.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

12.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13. IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Plasencia, 23 de noviembre de 2016.

EL ALCALDE



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

ANEXO I

solicitante	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPOSICIÓN	<p>Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de(2) plaza.....</p> <p>con carácter de (3)</p> <p>.....</p> <p>...</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
------------	--

Documentación	<p>A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: Copia del DNI o documento acreditativo y comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.</p>
---------------	---

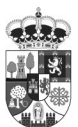


Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

FI R MA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado. Plasencia, ade.....2016
---------------	---

- (1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia
- (2) Indicar la Categoría Profesional de la plaza
- (3) Laboral Temporal, Laboral Fijo, Funcionario de Carrera, Funcionario Interino, etc...

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web
<https://sede.plasencia.esaytoplasencia.es>



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

ANEXO II: TEMARIO.

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978,.Características .Estructura y principios generales. Derechos Fundamentales y libertades públicas.
- 2.-El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios Básicos. Estructura.
- 3.- El régimen Local español. Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 4.- El Municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 5.- Organización municipal: los órganos de gobierno. Régimen de funcionamiento de los órganos de las Entidades Locales.
- 6.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- 7.- Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- 8.- El administrado: concepto y notas. La capacidad. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Atención al público e información administrativa. Documentos administrativos: recepción, registro y archivo.
- 9.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación de los actos administrativos. Eficacia y suspensión de los actos.
- 10.- El procedimiento administrativo. Fases. La Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 11.- La notificación y publicación de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos.
- 12.- La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Estructura Orgánica Básica del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital: la Secretaria de Estado de Turismo: organismos autónomos y entidades públicas.
- 2.- Estructura Orgánica Básicas de la Consejería de Economía e Infraestructuras: Dirección General de Turismo. Organigrama y funciones.
- 3.- Competencias de la Junta de Extremadura en materia turística. Estatuto de Autonomía
- 4.- Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura. Disposiciones generales y organización y competencias de la administración turística.
- 5.- Derechos, recursos y ordenación de la vida turística según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura y su modificación por la Ley 7/2014, de 5 de agosto.
- 6.- Disposiciones generales y régimen para el ejercicio de actividades y prestación de servicios turísticos, según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- 7.- Empresas de alojamientos turísticos y de restauración, según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- 8.- Empresas de intermediación turística y de actividades turísticas alternativas según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- 9.- Disciplina turística: disposiciones generales e inspección turística según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- 10.- Infracciones y sanciones según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- 11.- El procedimiento sancionador en la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- 12.- Decreto 37/2015, regulador de la actividad profesional del Guía de Turismo en Extremadura: disposiciones generales



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

- 13.- Oferta y Demanda Turística. Conceptos generales. Segmentación y Posicionamiento en Mercados Turísticos.
- 14.- La comunicación comercial en la actividad turística. Los destinos turísticos inteligentes claves para la competitividad turística: el Libro Blanco de Destinos Turísticos (SEGITTUR)
- 15.- La gestión de los destinos turísticos: principios, evolución y tendencias. Modelos de gestión turística local: Fórmula jurídica e institucional.
- 16.- Modelos de gestión turística local. Competencias y funciones de los Entes de Gestión. Fórmulas de participación del sector privado en los entes de gestión turísticos locales.
- 17.- Sistemas de gestión y organización de los entes turísticos locales.
- 18.- Financiación de actividades de promoción e información turística.
- 19.- Herramientas básicas de planificación y gestión para Entes locales.
- 20.- Evolución del Sistema de Calidad Turístico Español
- 21.- El ICTE. Funciones y objetivos.
- 22.- La Marca Q de Calidad Turística. Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED).
- 23.- Historia de Plasencia: Prehistoria y antigüedad a la Edad Media. Edad Moderna y Edad Contemporánea.
- 24.- La Diócesis de Plasencia: breve reseña histórica y geografía diocesana.
- 25.- Oferta turística de la ciudad de Plasencia. Alojamientos y restauración.
- 26.- Bienes de Interés cultural de Plasencia. Enumeración, tipificación y fecha de catalogación
- 27.- Catedrales de Plasencia.
- 28.- Palacios y casas señoriales.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

- 29.- Museo Catedralicio de Plasencia e Iglesia de San Martín.
- 30.- Otros museos: Museo Etnográfico, Museo de Caza, Museo de Pasos de Semana Santa y Centro de Artesanía La Madalena.
- 31.- Muralla de Plasencia y Centro de Interpretación de la Fortaleza, Torre Lucía.
- 32.- Otras construcciones de interés turístico en Plasencia: acueducto, puentes y centros de enseñanza.
- 33.- Edificios y espacios para eventos culturales, congresos y ferias en Plasencia.
- 34.- Parques urbanos significativos de Plasencia.
- 35.- Paisaje protegido Monte Valcorchero. Datos [generales](#), [historia](#), [valores naturales y culturales](#).
- 36.- Parque Nacional de Monfragüe: datos generales, historia, valores naturales y culturales.
- 37.- Recursos para el turismo deportivo en Plasencia: urbanos y naturales.
- 38.- Recursos acuáticos y zonas de baño en Plasencia y su entorno.
- 39.- Turismo Joven, recursos y ocio alternativo en Plasencia.
40. Red de Juderías de España. Legado judío en Plasencia.
- 41.- Red de Cooperación de Ciudades Ruta de la Plata.
- 42.- Fiestas de Interés Turístico de Plasencia. Otras Fiestas de interés de Plasencia.
- 43.- Fiestas de Interés Turístico en el Norte de Extremadura.
- 44.- Oferta cultural de Plasencia.
45. Geografía turística del Valle del Jerte. Geografía turística de la Vera.
- 46.- Geografía turística del Ambroz. Geografía turística de Trasierra-Tierras de Granadilla.



Miércoles, 7 de Diciembre de 2016

- 47.- Geografía turística del Valle del Alagón. Geografía turística de Hurdes.
- 48.- Geografía turística de Sierra de Gata. Geografía turística de los Riberos del Tajo

