Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0197

Viernes, 14 de octubre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para proveer una plaza de Dinamizador/a Turístico/a.

Resolución de Alcaldía de fecha 05/10/2022, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN en régimen Personal laboral fijo, por el sistema de oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 05/10/2022, la contratación de DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN, en régimen Personal laboral fijo, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UN DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, con la condición de personal laboral fijo de un/a DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN, con motivo de la ejecución de las acciones y actividades que se contemplen en las resoluciones de Diputación Provincial, relativas a la Convocatoria de Subvenciones para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en centros de Interpretación. En el desempeño de funciones se ha de tener en cuenta la Memoria anualmente presentada para la obtención de la subvención.

2. Modalidad y duración del contrato: El contrato tendrá la condición de fijo, a tiempo completo,

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

según lo previsto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

3. Retribución. Será de 1.639,75 € mes, en ambos casos con todo incluido, también prorrateo de pagas extraordinarias.

4. Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente convenio colectivo del personal laboral, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 177 del R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a (EBEP), la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normas concordantes de aplicación.

5. Funciones a desempeñar por el/a aspirante contratado/a. Las actividades a desarrollar será la Gestión del Centro de Interpretación integrado en la Oficina de Turismo, y el desarrollo de las actividades descritas en el proyecto:

- Apertura del Centro de Interpretación y Oficina de Turismo, atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dicho centro como mínimo en español e inglés.

- Facilitar la dirección postal, electrónica y teléfono de atención al público, que se harán constar en los carteles que anuncien el horario y apertura del mismo.

- Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dicho centro sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.

- Realización visitas guiadas dentro del centro de interpretación, así como en el ámbito territorial que abarque dicho centro de interpretación.

- Programar actividades y difundirlas en distintos medios.

- Administración y manejo de la Página Web y RRSS del Centro de Interpretación, Turismo y del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Cumplimentar encuestas y fichas diarias de registro de visitantes en libro de registro de visitantes según indicaciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y el órgano competente autonómico.

- Atención a visitantes de la localidad.

- Atención al público en los stands, que la Excma. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes.

- Distribuir entre los/as visitantes el material de interés turístico que se facilite por parte de la Diputación además de aquel que pueda elaborar el propio Ayuntamiento o el órgano competente autonómico. La Diputación proveerá al Centro de material promocional que afecte a los distintos productos turísticos provinciales.

- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público.

- Asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres u órgano autonómico correspondiente, tanto en aspectos relativos a la gestión del Centro, a la oferta turística de su Comarca o productor/a turístico/a, a la atención turística, a la gestión web y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.

- Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando el centro esté cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.

- Aquellas otras que puedan ser encomendadas sobre el objeto de la convocatoria.

- Realizar visitas guiadas (grupos, escolares, etc.) y programadas, apertura del centro en los momentos que se requiera según demanda.

- Apoyo en actividades durante eventos o festividades.

- Actualización diaria de la Pagina web del Centro y Oficina de Turismo.

- Difusión de información a través de redes sociales y pagina web de Centro, de la Oficina de Turismo y del Ayuntamiento.

- Dinamización cultural del centro y del municipio.

- Gestión de merchandaising del Centro.

- Otras que pudieran surgir definidas por el Ayuntamiento, Diputación Provincial u órgano autonómico correspondiente.

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1. Requisitos generales. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) No hallarse incurso/a en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión de Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario en Turismo, Historia, Geografía, Arte o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

g) Nivel B1 en el idioma Inglés.

2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en la base novena de esta convocatoria.

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Instancias: Los/as aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos dispuestos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria.

2. Lugar de Presentación: Las instancias que se dirigirán a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web:

www.hervas.es

contendrá la relación alfabética de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de estos/as. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al/a interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

publicación de la resolución, 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 de la lista de aspirantes admitidos/as. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.es, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. En esta publicación se informará del día, hora y lugar de celebración de la primera prueba.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, Secretario/a, y tres Vocales, con sus respectivos/as suplentes, que serán designados/as por la Presidencia. Los/as miembros del Tribunal serán empleados/as públicos/as y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto a ocupar. El/a Secretario/a actuará con voz y sin voto.

En la designación de sus miembros se respetarán el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujeres.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores/as, un/a representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un/a representante de cada Grupo Político representado el Ayuntamiento de Hervás, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el/a Presidente/a del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, bajo la dirección del citado Tribunal.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

composición del Tribunal Calificador.

2. Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. En ausencia del Presidente/a le sustituirá el/a Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o cuando, 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.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.

1. Actuación de los/as aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Los/as aspirantes, que serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos/as del D.N.I., suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún/a opositor/a o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2. Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba, así

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas al comienzo. La convocatoria de las demás pruebas se realizará a través de anuncios en el tablón, sede electrónica y lugar de celebración de la prueba anterior.

3. Publicación de anuncios: Comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.com.

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se realizará mediante oposición libre.

La Oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como anexo II.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.

Las preguntas contestadas correctamente se puntuarán con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente serán penalizadas descontando 0,10 puntos. Las no contestadas no supondrán penalización alguna.

Se considerará que no han superado el primer ejercicio de la oposición aquellos/as aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

Prueba Segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 120 minutos, dos temas de los indicados en el Anexo II, extraídos al azar por uno/a de los/as aspirantes. De cada grupo de temas se extraerá un tema. Cada uno de los temas ha de obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición.

Prueba Tercera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal, en 60 minutos. Los supuestos versarán sobre las funciones y tareas propias de la plaza a partir de los datos facilitados por el tribunal en el momento de su

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

realización, incluso podrán plantearse en inglés si el Tribunal lo estima. Se valorará la presentación, la claridad de exposición, y la aplicación del temario a la resolución del supuesto.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

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

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS SEGUNDO Y TERCERO Y LA DEFINITIVA.

El ejercicio de las pruebas segunda y tercera, serán obligatorios y eliminatorios. Los/as miembros del Tribunal calificarán las pruebas segunda y tercera por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados/as los/as aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de oposición. En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar, la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate se resolverá por sorteo.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

1. Relación de aprobados/as. Concluida la calificación el Tribunal publicará un anuncio con el/a seleccionado/a por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el de puestos convocados que es de uno y elevará esta relación a la Alcaldesa formulando la propuesta de contratación por duración determinada.

2. Presentación de documentos. El/a propuesto/a para su contratación estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en las bases.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldesa-Presidenta formalizará el contrato a favor del/la aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3. Contratación. Presentada la documentación y siendo esta conforme, se formalizará el contrato de trabajo. Quien sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el/a nombrado/a deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, el/a seleccionado/a estará sujeto/a a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

Concluido el proceso selectivo, con los/as aspirantes declarados/as aptos/as y que no hayan tenido cabida en el número de puestos a contratar, se formulará una lista de espera o bolsa de trabajo.

Esta lista de espera podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales, por duración determinada, para cubrir puestos de trabajo de similares características al que es objeto de esta convocatoria. Se excluirán de esta bolsa las contrataciones que requieran de otros sistemas selectivos. En todo caso, la permanencia en esta lista no generará ningún derecho de contratación.

Los/as aspirantes estarán ordenados/as, en la lista de espera o bolsa de trabajo, conforme a los siguientes criterios:

En caso de empate el Tribunal seleccionará al/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio segundo de la oposición, si se mantiene el empate se recurrirá a un sorteo público.

Para las contrataciones que puedan generarse se respetará, rigurosamente, el orden de prelación de la lista de espera.

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: Baja por maternidad o situación asimilada, enfermedad, ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, prestar servicio como interino o laboral temporal para esta Mancomunidad.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Hervás informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados/as a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al/a responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Hervás, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Pz de González Fiori, 5, 10700 Hervás (Cáceres).

Por otra parte, la personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DUODÉCIMA. BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada en los tablones de edictos de este Ayuntamiento para su consulta así como en la página web www.hervás.es.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

1 PLAZA O CATEGORÍA:					
DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN:				JGL:	
DATOS PERSONALES					
2.1 Primer Apellido:		2.2 Segundo Apellido:		2.3. Nombre:	
2.4 DNI:	2.5 F. Ncto:	2.6 Teléfono fijo/móvil:		2.7 Correo electrónico:	
2.8 Domicilio:		2.9 Localidad:		2.10 C. Postal:	2.11 Provincia:
3. TITULACIÓN					
3.1 Titulación del/a aspirante:					
4. EXPONE:					
4.1 Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la contratación en régimen laboral fijo indefinido, de un/a Dinamizador/a turístico/a en centros de interpretación, mediante el sistema de oposición libre.					
5. DECLARA:					
5.1 Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.					
5.2 Declara no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.					

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.3 Declara bajo _____ (juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

6. SOLICITA:

6.1 Se tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en las pruebas y todo el proceso de selección, y en su caso, para la dotación de la Bolsa de trabajo indicada.

6.2 SI/NO (táchese lo que no proceda) adaptaciones para la realización de las pruebas, según las indicaciones que, en sobre cerrado, se adjunta a la presente solicitud, en la que se incluye además certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especifica otras circunstancias relativas a la realización de los ejercicios y desempeño de la actividad profesional.

En Hervás a de de 2022.

(Firma).

Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de la Sección de Recursos Humanos y del Servicio de Protección de Riesgos Laborales, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. 14/2/99).

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA HERVÁS.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente,

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II

Materias Comunes.

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Título III. Reintegro de Subvenciones.

Tema 11. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico Cultural de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De las categorías de bienes históricos y culturales. Título II. Del Régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Título III. Del Patrimonio arqueológico. Título V. De los Museos. Título VI. Del patrimonio documental y del patrimonio bibliográfico.

Materias específicas.

Tema 1. DECRETO 65/2015, de 14 de abril, por el que se establece la ordenación y sistema de clasificación de los alojamientos de turismo rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Tema 2. DECRETO 244/2012, de 18 de diciembre, por el que se establece la ordenación de los Albergues Turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3. Cultura e Igualdad de Género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura.

Tema 4. DECRETO 5/2014, de 4 de febrero, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Extremadura.

Tema 5. DECRETO 235/2012, de 4 de diciembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de los Alojamientos Turísticos Hoteleros de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 6. DECRETO 182/2012, de 7 de septiembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de los apartamentos turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 7. DECRETO 37/2015, de 17 de marzo, por el que se regula la actividad profesional de Guía de Turismo en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8. DECRETO 181/2012, de 7 de septiembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de las empresas de restauración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 9. DECRETO 152/1997, de 22 de diciembre, sobre Fiestas de Interés Turístico de Extremadura. Fiestas de interés turístico de Extremadura: municipios.

Tema 10. Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura: Título Preliminar. Título I. Derechos, recursos y ordenación de la actividad turística.

Tema 11. Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura: Título II. Empresas y actividades turísticas.

Tema 12. DECRETO 203/2012, de 15 de octubre, por el que se establece la ordenación de precios, reservas y servicios complementarios en establecimientos de alojamiento turístico.

Tema 13. El Patrimonio Histórico-artístico del municipio de Hervás. Historia. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico. Principales actividades culturales en la localidad de Hervás: Conversos, Festival de Títeres, y Novelísimo. Geografía de la Comunidad Autónoma.

Tema 14. DECRETO 258/2012, de 28 de diciembre, por el que se regula la organización del Consejo de Turismo de Extremadura y del Observatorio de Turismo de Extremadura.

Tema 15. Principales monumentos de Extremadura. La oferta turística hotelera y extrahotelera en el término municipal de Hervás. Itinerarios y rutas turísticas en el término municipal de Hervás. Oficinas de Información Turística: servicios generales, organización y recursos.

Tema 16. El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica. El Sector turístico en la actividad económica de Hervás. El empleo turístico en Hervás.

Tema 17. La oferta turística. Componentes. Destino turístico. Productos turísticos. Recursos turísticos. Infraestructuras. Los agentes turísticos. Las administraciones públicas y organizaciones turísticas más representativas. Los servicios turísticos básicos y complementarios. Tipologías. Datos estadísticos por subsectores turísticos.

Tema 18. La demanda turística. Tipos, motivaciones y necesidades. Comportamiento del consumidor de productos y servicios turísticos. Elasticidad. Estacionalidad. Tendencias actuales. Principales rasgos de la demanda turística nacional e internacional. Técnicas de investigación. Datos estadísticos aplicados a la demanda turística.

Tema 19. Las empresas de restauración. El sector de la restauración. Tipos de

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

establecimientos y fórmulas de restauración. Normativa en vigor. Tendencias actuales y modelos organizativos. Principales asociaciones empresariales y organizaciones. Datos estadísticos del sector.

Tema 20. La gestión medioambiental en las entidades turísticas. El concepto de sostenibilidad turística. Optimización en el uso de los recursos naturales y energéticos. Minimización de los impactos ambientales. La cultura de las "3R". Conceptos y técnicas de gestión. Normativa aplicable. Planes de gestión medio ambiental. Auditorías y Certificaciones.

Tema 21. Las relaciones públicas en turismo. Antecedentes. Funciones. Estructura organizativa. Las relaciones públicas y la comunicación. Imagen corporativa. Recursos de las relaciones públicas.

Tema 22. Geografía turística nacional. Organización territorial, política y administrativa. Autonomía, región, provincia, comarca y municipio. Unidades físicas. Características. Demografía. Diversidad cultural española. Identificación de los principales destinos turísticos españoles según productos turísticos más significativos. Aplicaciones informáticas y otras fuentes para el estudio de la geografía turística.

Tema 23. Los Recursos turísticos. Clasificación y tipos. Técnicas para la identificación, evaluación e inventariado de los recursos turísticos. Fichas técnicas de recursos turísticos. El patrimonio histórico-artístico, el sociocultural, el natural y el paisajístico. La interpretación de los recursos turísticos y explicación al visitante. Normativa de protección.

Tema 24. Diseño y definición de productos turísticos. Definición de producto, servicio y/o destino turístico. Tipos. Creación, modificación y/o eliminación de productos, servicios y/o destinos turísticos. Plan de Desarrollo Turístico. Fase analítica. Decisiones estratégicas. Planes de actuación. Fase de revisión y control.

Tema 25. Los servicios de información turística. Historia. Tipos. Fuentes. Nuevas fórmulas. Funciones. Normativa. Las nuevas tecnologías en la información turística. Redes de servicios de información turística. Relaciones externas con otras organizaciones/entidades. El informador turístico. Datos estadísticos del subsector.

Tema 26. Planificación y organización de los servicios de información turística. Distribución de espacios y áreas. Equipos y mobiliario. Principios, sistemas y tipos de organización. Departamentalización. Estructuras organizativas. Organigramas.

Tema 27. Gestión de la información en los servicios de información turística. Coordinación de los recursos humanos, técnicos y materiales en la prestación del servicio de información. La

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

prestación del servicio. Fases según tipos. Procesos de creación/obtención, archivo, transmisión y procesamiento de la información turística. Sistemas de control y evaluación. Circuitos documentales. Herramientas informáticas aplicables.

Tema 28. El guía turístico profesional. Antecedentes. Deontología profesional. Figuras profesionales y características. Normativa legal aplicable. Regulación del acceso a guía profesional. Servicios y funciones. Relaciones profesionales con otros agentes turísticos. Datos estadísticos.

Tema 29. Servicios de asistencia y guía. Los grupos turísticos. Caracterización, dirección y liderazgo de grupos. La comunicación en el servicio. Fases. Habilidades sociales y técnicas de comunicación específicas para el desempeño del servicio dirigido a grupos. Técnicas de dinamización de grupos en diferentes entornos y distintos segmentos. Programas de animación y actividades lúdico-recreativas en ruta o a bordo.

Tema 30. Eventos en el ámbito de la hostelería y el turismo. Los eventos. Tipos. Evolución histórica y función. Nuevas tendencias. La captación de eventos. Organismos y empresas públicas y privadas intervinientes. Patrocinadores y entidades colaboradoras. Organizaciones y asociaciones profesionales más representativas. Datos estadísticos del subsector.

Tema 31. Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico. Las “4P”. El plan de marketing.

Tema 32. Derechos de los usuarios turísticos. Consejos y orientaciones. Servicio de Atención al Turista Extranjero. Información sobre reclamaciones y sugerencias en materia turística en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 33. El Turismo cultural. Catálogo General del Patrimonio Histórico de Extremadura. Los Bienes de Interés General. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en Extremadura.

Tema 34. El Turismo sostenible. Implicaciones económicas y medioambientales. La Calidad turística en el destino.

Tema 35. Turismo Accesible. Concepto. Accesibilidad universal en el destino. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos culturales y turísticos. Pautas de atención en las oficinas de turismo.

Tema 36. El Turismo Activo y Deportivo en la Comunidad autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Multiaventura, senderismo, actividades náuticas y de invierno. Principales espectáculos deportivos en la Comunidad autónoma.

Tema 37. Los sistemas de Calidad en la Gestión Turística. Concepto de calidad turística. La marca “Q” de calidad. El ICTE. Modelo EFQM de Excelencia. Sistema integral de la calidad turística en destino. Aplicaciones y utilidad para su gestión.

Tema 38. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://hervas.sedelectronica.es

y, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

Hervás, 13 de octubre de 2022
Patricia Valle Corriols
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2022-4782
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es