

Lunes, 24 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Convocatoria de una plaza Dinamizador/a Turístico/a en Centros de Interpretación.

Resolución de Alcaldía de fecha 13/03/2025, 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 13/03/2025, 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:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

3.º Retribución. Será la fijada para el puesto según los presupuestos generales de este Ayuntamiento. Doce pagas mensuales más dos extraordinarias.



Lunes, 24 de marzo de 2025

4.º 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 Empleado Público (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.

5º. Funciones a desempeñar por el aspirante contratado. 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.
- Cumplimentar encuestas y fichas diarias de registro de visitantes en libro de registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el órgano competente autonómico.
- Atención a visitantes de la localidad.
- Atención al público en los stands, que la Excm. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes.
- Distribuir entre los 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



Lunes, 24 de marzo de 2025

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 turístico, 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.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.º 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 Empleado Público.
- 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 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del



Lunes, 24 de marzo de 2025

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. No hallarse incurso 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, Bellas Artes 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.º 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.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.º 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.º 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.º 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 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.



Lunes, 24 de marzo de 2025

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1.º 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 y excluidos. 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 y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

2.º 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 de la 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. 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 y excluidos, 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 no prejuzga que se les reconozca a los interesados 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.º Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, Secretario/a, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados por la Presidencia. Los miembros del Tribunal serán empleados/as públicos 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.



Lunes, 24 de marzo de 2025

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un 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 Empleado Público.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Presidente 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 composición del Tribunal Calificador.

2.º 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 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 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 ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.

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



Lunes, 24 de marzo de 2025

Los aspirantes, que serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I., suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido, 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 aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún opositor o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2.º 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 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.º 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 aspirantes se realizará mediante oposición libre.

La Oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los 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 0,05 puntos. Las no contestadas no supondrán penalización alguna. Se considerará que no han superado el primer ejercicio de la oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.



Lunes, 24 de marzo de 2025

Prueba Segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 60 minutos, un tema de los indicados en el Anexo II, Parte Específica, extraído al azar por uno/a de los/as aspirantes. Se extraerán dos temas y los aspirantes desarrollarán el que estimen, siendo necesario 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 los 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 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 aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos 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 opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos 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 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 los 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.



Lunes, 24 de marzo de 2025

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

1.º Relación de aprobados. Concluida la calificación el Tribunal publicará un anuncio con el 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.º Presentación de documentos. El candidato propuesto/a para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, 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 responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la alcaldesa-Presidente 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.º 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 nombrado 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 seleccionado estará sujeto 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 aspirantes declarados 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.



Lunes, 24 de marzo de 2025

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 aspirantes estarán ordenados, 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.

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 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 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).



Lunes, 24 de marzo de 2025

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.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en la presente Convocatoria deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

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.

Hervás, 19 de marzo de 2025
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 24 de marzo de 2025

Ayuntamiento de Hervás

multiprofesional donde se especifica otras circunstancias relativas a la realización de los ejercicios y desempeño de la actividad profesional.

En Hervás a de de 2025.

(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-PRESIDENTE

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, 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. El Ayuntamiento Pleno. Competencias del alcalde y del Pleno municipal.



Lunes, 24 de marzo de 2025

Ayuntamiento de Hervás

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.

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. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección. Personal laboral.

Tema 9. 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.

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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación, iniciación y contenido, aprobación del expediente. Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Materias específicas

Tema 1.- Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura y sus modificaciones (Ley 7/2014, Ley 6/2018 y Ley 5/22). Disposiciones generales y organización y competencias de la administración turística.

Tema 2.- Personas Usuarias. Recursos Turísticos. Promoción Turística: Objetivos de la promoción turística, actuaciones promocionales según la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura y sus modificaciones.

Tema 3.- Información y Profesiones Turísticas. Tipos de Empresas y Actividades Turísticas según Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura y sus modificaciones.

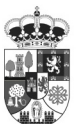
Tema 4.- Empresas de alojamiento turístico según Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura y sus modificaciones.

Tema 5.- Empresas de restauración, intermediación turística y de actividades turísticas alternativas según la Ley 2/2011, de 31 de enero y sus modificaciones.

Tema 6.- Decreto 5/2014 por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Extremadura: Disposiciones Generales, Régimen de Funcionamiento, Efectos de la integración.

Tema 7.- DECRETO 152/1997, de 22 de diciembre, sobre Fiestas de Interés Turístico de Extremadura: Concepto y requisitos. Fiestas declaradas de Interés Turístico Regional, Nacional e Internacional en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

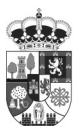
Tema 8.- Decreto 258/2012: Disposiciones generales. Funciones del Consejo de Turismo de Extremadura. Configuración legal. Finalidad y Funciones del Observatorio de Turismo de Extremadura.



Lunes, 24 de marzo de 2025

Ayuntamiento de Hervás

- Tema 9.** Las comarcas de la provincia de Cáceres y su aprovechamiento turístico.
- Tema 10.** El patrimonio cultural de la provincia de Cáceres: enclaves Patrimonio de la Humanidad.
- Tema 11.** El patrimonio cultural de la provincia de Cáceres: el patrimonio judío.
- Tema 12.** El patrimonio cultural de la provincia de Cáceres: itinerarios culturales europeos.
- Tema 13.** Los Territorios UNESCO en la provincia de Cáceres.
- Tema 14.** Fiestas de Interés Turístico de la provincia. Categorías y características destacables de cada una de ellas.
- Tema 15.** La Ruta Vía de la Plata a su paso por la provincia. Elementos destacados.
- Tema 16.** Las DOP e IGP de la provincia. Características. Presencia de las DOP e IGP cacereñas en principales ferias y eventos de promoción del sector en el ámbito nacional.
- Tema 17.** La artesanía en la provincia de Cáceres. Productos destacados. Festivales y eventos de promoción de la artesanía en la provincia de Cáceres.
- Tema 18.** Encuentro de Oportunidades del Medio Rural, Jato.
- Tema 19.** Principales ferias, eventos y programas turísticos en la provincia de Cáceres.
- Tema 20.** La Red de Centros de Interpretación de la provincia de Cáceres: composición, gestión y promoción.
- Tema 21.** Principales ferias nacionales e internacionales de turismo para la promoción del Destino Extremadura.
- Tema 22.** El papel de Internet y las nuevas tecnologías en la promoción turística.
- Tema 23.** Destinos Turísticos Inteligentes: Concepto. Red Destinos Turísticos Inteligentes.
- Tema 24.** Plan Estratégico de Marketing turístico sostenible de la provincia de Cáceres. Modelo de gobernanza turística y plan de acción.
- Tema 25.** Constitución, composición, organización y funcionamiento de la Mesa de Turismo de la provincia de Cáceres.
- Tema 26.** Directrices Generales de la Estrategia de Turismo Sostenible de España 2030: fundamentos y objetivo del nuevo modelo turístico sostenible. Ejes estratégicos.
- Tema 27.** El Turismo en el Plan Recuperación, Transformación y Resiliencia de España: retos y objetivos.
- Tema 28.** El papel del turismo en la Estrategia Nacional frente al Reto Demográfico.
- Tema 29.** El turismo en las medidas ante el reto demográfico y territorial de Extremadura.
- Tema 30.** El turismo en la Agenda 2030: objetivos y metas de los objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Tema 31.** Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino: Definición destino turístico sostenible. Objetivo general y resultados esperados. Clasificación de destinos turísticos por su naturaleza o características diferenciales. Los Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística en Destino de la provincia de Cáceres.
- Tema 32.** El Patrimonio Histórico-artístico del municipio de Hervás. Historia. Titularidad.



Lunes, 24 de marzo de 2025

Ayuntamiento de Hervás

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.

