

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ALFARO

Bases y convocatoria del proceso selectivo para el nombramiento interino de un Técnico de Turismo

202105060084373

II.B.320

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de mayo de 2021, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para el nombramiento interino de un Técnico de Turismo.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Bases y convocatoria del proceso selectivo para el nombramiento interino de un Técnico de Turismo.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es el nombramiento interino de un Técnico de Turismo, por existencia de plazas vacantes, hasta que pueda ser cubierta por funcionario de carrera.

Asimismo, se creará una bolsa de empleo, por un período de 4 años, a fin de poder cubrir las vacantes que se produzcan en dicho puesto o por cualquier otro motivo previsto legalmente.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde al Grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Datos económicos: Subgrupo A2, nivel complemento destino 18, complemento específico 6.979,70 euros.

Cuando se produzca el nombramiento el titular de la plaza deberá realizar los cometidos propios de su puesto de trabajo según la Relación de Puestos de Trabajo.

La jornada de trabajo se desarrollará en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante nombrado, en la estructura municipal vigente en cada momento y de acuerdo, en todo caso, con las necesidades del servicio, teniendo amplia facultad el Ayuntamiento para la asignación de cometidos y funciones y modificación de los horarios cuando las necesidades del servicio así lo requieran. En cualquier caso, se considera, en principio que la jornada de trabajo es una jornada especial, partida, de conformidad con lo establecido en la ficha correspondiente al puesto de trabajo (acuerdo de Pleno de fecha 23 de diciembre de 2020).

2. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte de la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57 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) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Estar en posesión del B2 de inglés, acreditado mediante título oficial reconocido (FCE Cambridge, Avanzado Escuela de Idiomas, 46-93 TOEFL, 5-6,5 IELTS, 785 TOEIC, 7-9 Trinity) o equivalente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO, u órgano técnico de calificación competente.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida, que lo soliciten formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, habrán de aportar la acreditación de la compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada. El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

g) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino. La desaparición sobrevenida de alguno de los requisitos, puede dar lugar al cese del empleado interino nombrado.

3. *Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes, que se sujetarán obligatoriamente al modelo señalado en el Anexo I a las presentes Bases, que se podrá descargar de la página web municipal (www.alfaro.es), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfaro y se presentarán, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de este Ayuntamiento, o, en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo señalado.

En caso de que la solicitud de participación se presentara a través del servicio de Correos, las instancias deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, habida cuenta del carácter urgente de la presente convocatoria, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja. Si el último día de plazo fuese inhábil, se entenderá terminado el plazo el primer día hábil siguiente. En tales solicitudes, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 2ª de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante de pago de la tasa de derechos de examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 13,15 euros (prevista en la Ordenanza Fiscal nº 1 'tasa por expedición de documentos administrativos') serán satisfechos por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del

plazo para la presentación de instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES71-2038-7493-34-6000001819, abierta en Bankia, cuyo titular es el Ayuntamiento de Alfaro. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.alfaro.es, se indicará la causa de la exclusión, y será elevada automáticamente a definitiva si no hubiera aspirantes excluidos o, aun habiéndolos, no hubiesen presentado alegaciones en el plazo de diez días naturales desde la exposición pública de la lista.

Trascurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o corrección de errores, si las hubiere, serán resueltas en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.alfaro.es.

En la misma Resolución, el Alcalde determinará la composición del Tribunal calificador y el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal Calificador y comienzo del primer ejercicio.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del señalado ejercicio, deberá publicarse igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfaro.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

Las publicaciones correspondientes a este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (tablón físico y tablón de sede electrónica), siendo esta la única publicidad oficial, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.

5. Tribunal calificador.

De conformidad con lo establecido en el artículo quinto de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, el Tribunal estará formado por un número impar de miembros no inferior a tres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del total de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

La actuación del Tribunal se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación, y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúa de Presidente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas en las categorías que se señalan en el Anexo III del Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a los funcionarios de las Corporaciones Locales según se determina en el artículo 235 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

6. *Procedimiento de selección.*

El sistema selectivo será el de oposición, conforme a las siguientes reglas de valoración:

Prueba teórica - práctica

La primer y única fase de este proceso será la de oposición. Los aspirantes serán convocados para la realización de un ejercicio teórico-práctico, a determinar por el Tribunal, que esté relacionadas con las tareas a desempeñar.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con el temario del Anexo II.

La prueba práctica será calificada de 0 a 10 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del tiempo que determine el Tribunal.

Para la calificación de este ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis, el análisis y riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección en la exposición de las mismas.

Este ejercicio será objeto de lectura ante el Tribunal el mismo día de realización del ejercicio, siempre que ello fuera posible, en función del número de aspirantes presentados.

7. *Actuación de los aspirantes.*

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se establece la letra que presidirá las pruebas selectivas durante 2020 (Boletín Oficial del Estado número 201, de 24 de julio de 2020).

Los aspirantes, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados la fase de oposición en llamamiento único.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Una vez comenzados los ejercicios, no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del D.N.I.

8. *Calificación definitiva.*

La calificación definitiva vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase oposición, que establecerá el resultado del proceso y el orden de llamamiento.

En el supuesto de empate en la puntuación, se resolverá por sorteo, que se celebrará en acto público, entre los aspirantes empatados.

9. *Finalización del proceso selectivo.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, proponiendo al Sr. Alcalde el nombramiento como funcionario interino a aquel que hubiese obtenido la mayor puntuación.

Se creará una bolsa de empleo, por orden de puntuación, para aquellos que hayan superado la fase oposición.

La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno, siendo titulares sus integrantes únicamente de una expectativa de derecho.

10. *Presentación de documentación y nombramiento.*

Finalizado el proceso selectivo, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Área de Personal dentro de los 5 días naturales siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento en el Tablón de Anuncios la documentación que se indica a continuación:

- Fotocopia de las titulaciones académicas exigidas (acompañadas de su original para su compulsu o copia auténtica).
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificación expedida por médico colegiado, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- En su caso, certificado de la administración competente, acreditativo de la discapacidad reconocida, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Compromiso de cumplir la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación, se procederá al nombramiento de funcionario interino por Resolución de Alcaldía, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 3 días siguientes a la notificación de la citada Resolución. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá renunciada a la plaza y al correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo fijado, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones respecto a ese aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de las pruebas selectivas.

En este caso, el Sr. Alcalde formulará propuesta de nombramiento a favor del que hubiera obtenido la siguiente mayor puntuación.

El funcionario interino cesará por las causas previstas en el artículo 63 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o cuando se provea el puesto por funcionario de carrera.

A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

11. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Cuando se produzca una situación de necesidad de nombrar temporalmente un Técnico de Turismo, por cualquier motivo previsto legalmente, se acudiría a la bolsa de trabajo formada con estas bases.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 4 años a contar desde el primer nombramiento, podrá ser objeto de prorrogas anuales antes de su finalización y perderá su vigencia cuando se constituya una nueva.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.

Cuando la persona nombrada fuere cesada volverá a la bolsa en el mismo orden de prelación originario.

Cuando se realice el llamamiento, la negativa a aceptar el nombramiento implicará pasar al último lugar de la lista, salvo que el aspirante se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Estar trabajando para cualquier Administración Pública o empresa privada.
- b) Estar trabajando en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado en otra Bolsa de Trabajo.
- c) Estar en situación de Incapacidad Temporal o enfermedad justificada médicamente.
- d) Estar realizando estudios en Centros Oficiales que coincidan con el horario de trabajo.

Los hechos anteriores deberán ser acreditados en el plazo máximo de 3 días desde que sea llamado. El candidato afectado por tales circunstancias mantendrá su lugar de la lista y se efectuará llamamiento al siguiente candidato.

Será dado de baja de dicha bolsa: el aspirante que rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez, los que dejen su puesto de trabajo sin causa justificada, el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades y la demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación funcional con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado y únicamente desde ese momento. En caso de vacante o necesidad temporal, el Ayuntamiento podrá adoptar la solución organizativa que entienda oportuno, dentro de la legalidad, sin que deba ser, necesariamente, a través de la bolsa de empleo.

12. *Incidencias y normas de aplicación.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, rigiendo, en lo no previsto en estas bases, la legislación vigente sobre la materia.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de materias vigentes de régimen local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local y, supletoriamente, demás normas concordantes de general aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán incorporados a archivos titularidad del Ayuntamiento de Alfaro con la única finalidad de procesar su solicitud y valorar su candidatura. No obstante, sus datos no serán cedidos a terceros salvo expresa previsión legal.

El Ayuntamiento de Alfaro es el responsable del tratamiento de esos datos, habiendo publicado su política de protección de datos en la web (<https://alfaro.es/ProteccionDatos/index.php>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alfaro a 6 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Julián Ángel Jiménez Velilla.

ANEXO I

Solicitud de admisión

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para el nombramiento interino de un Técnico de Turismo del Ayuntamiento de Alfaro

D./ D^a. _____ con N.I.F. _____
Domicilio _____ localidad _____
C.P. _____ Teléfono _____ e-mail _____
Fecha de nacimiento _____

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para el nombramiento interino de un Técnico de Turismo y creación de una bolsa de empleo:

Manifiesta

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. Declaro expresamente conocer y aceptar las bases y las condiciones de la convocatoria y del proceso selectivo.

- Acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.
- En su caso, solicitud de adaptación de tiempo y medios para personas con discapacidad.

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma del solicitante)

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alfaro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Autorizo el tratamiento de mis datos

NO Autorizo

Sin perjuicio de ello, Ud. podrá acceder, rectificar y suprimir sus datos así como los demás derechos expuestos en la información adicional sobre protección de datos que podrá consultar a través de nuestra página web www.alfaro.es

Sr. Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Alfaro

ANEXO II

Temario

Materias genéricas:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de La Rioja: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Tema 2.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. El reglamento: concepto y clases.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Principios generales y fases del procedimiento. Los interesados.

Tema 4.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los informes. El trámite de audiencia. La terminación del procedimiento.

Tema 5.- El acto administrativo. Motivación. Nulidad y Anulabilidad. La notificación y publicación. Los recursos administrativos: concepto, tipos y tramitación. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- La legislación de Régimen Local. Competencias y servicios locales. Reglamentos y ordenanzas Locales.

Tema 7.- Organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.

Tema 8.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de empleados locales. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9.- Contratos públicos del Sector Público. Clases. Contratos Administrativos. El contrato menor. El contrato de servicios.

Tema 10.- Las partes del contrato. El objeto del contrato. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

Materias específicas:

Tema 11.- España en la Unión Europea. La política turística comunitaria. El Acuerdo de Schengen. Organismos internacionales en que participa España, la Organización de las Naciones Unidas y la Organización Mundial del Turismo, concepto y funciones.

Tema 12.- Organización administrativa turística española. Competencias.

Tema 13.- Normativa y organización turística en La Rioja.

Tema 14.- Atención al público en los servicios de información turística. Atención presencial: comunicación verbal y no verbal: vestimenta, imagen, gestos, elementos paralingüísticos, etc. Atención no presencial: tratamiento de solicitudes y peticiones telefónicas, o por medios telemáticos. Tipologías de turistas, aspectos que facilitan y dificultan la comunicación.

Tema 15.- 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.

Tema 16.- Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. Creación de soportes de difusión de la información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.

Tema 17.- Derechos de los usuarios turísticos: consejos y orientaciones. Servicio de Atención al Turista Extranjero. Información sobre reclamaciones y sugerencias en materia turística en la Rioja.

Tema 18.- Las estadísticas aplicadas al turismo. Sistemas de medición y estadísticas de las corrientes turísticas. La oferta y la demanda turística en la Rioja. La estacionalidad de la demanda. La oferta de recursos turísticos: empresas de alojamientos, hostelería, la oferta complementaria en La Rioja.

Tema 19.- El turismo idiomático. Concepto y características. Turismo idiomático en La Rioja y Alfaro.

Tema 20.- El turismo cultural. Turismo cultural en La Rioja y Alfaro.

- Tema 21.- El turismo accesible. Accesibilidad universal en el destino. Turismo accesible en La Rioja y Alfaró.
- Tema 22.- El turismo familiar. Actividades y propuestas de turismo familiar en la Turismo accesible en La Rioja y Alfaró.
- Tema 23.- El turismo gastronómico y del vino en La Rioja y Alfaró.
- Tema 24.- El turismo rural en La Rioja y Alfaró.
- Tema 25.- El turismo de naturaleza en La Rioja y Alfaró.
- Tema 26.- Turismo en Alfaró. Recursos. Rutas. Camino de Santiago. Espacios Naturales. Monumentos.
- Tema 27.- El turismo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística. La capacidad de carga turística.