



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 1 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA ATENCIÓN DE LA OFICINA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO EN SOTO DEL BARCO.-

1.-NORMAS GENERALES

1.1 Objeto

El objeto de las presentes Bases lo constituye la selección de un Informador turístico para desarrollar su función en la Oficina de Turismo del Ayuntamiento en el periodo previsto, mediante su contratación laboral, con carácter temporal y a jornada completa, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 15 de septiembre de 2017.

La temporalidad del contrato viene determinada por el apoyo financiero externo.

1.2. Característica de la plaza:

1.2.1. Sistema de selección: Concurso- oposición.

1.2.2.-Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente, Técnico superior de FP o superior.

1.2.3.-Número de Plazas: 1

1.2.4.-Funciones: Atención al público en la Oficina de Turismo del Concejo, así como cualquier otra función propia del puesto de trabajo, entre otras:

- Informar sobre los recursos turísticos del municipio y comarca en general.
- Atención e información al público en la oficina de turismo, proporcionando información sobre elementos patrimoniales, culturales, gastronómicos, etc.
- Llevar a cabo un sistema de control y encuestación de los visitantes llegados a la oficina de turismo para mejora continua del servicio al turista.
- Colaboración e intercambio de información turística con otras oficinas de información turística y a la Dirección General de Comercio y Turismo (descripción, imágenes, datos de contacto, etc.) referente a los servicios y productos puestos en valor, como bien de uso turístico, en el municipio.
- Comunicar cualquier modificación de los recursos turísticos del municipio, y que repercuta en la prestación del servicio que se ofrece al turista
- Recepción de grupos de visitas, excursiones, etc.
- Elaboración de la memoria final de actividades donde se recogerá el conjunto de actuaciones llevadas a cabo por la misma y las características de las consultas atendidas.

1.2.5.-Jornada laboral: la establecida legalmente, desarrollando su trabajo entre lunes y domingo, incluyendo festivos, sin perjuicio del descanso semanal reglamentario, según necesidades del servicio, en horario de jornada partida. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales

1.2.6.-La retribución mensual del contrato será de 1.206,97 €/brutos por todos los conceptos retributivos, incluidos los prorrateos de pagas extraordinarias e indemnización por fin contrato.

1.2.7.-El contrato que se formalice será el previsto para atender circunstancias de mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, regulado en el R.D. 2270/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores. Las contrataciones que se efectuarán tendrán la consideración de contrato laborales temporales



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 2 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

no creando ningún tipo de relación permanente con la Corporación.

2.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.-Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título exigido en la base 1.2.2., o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Nivel B1 de inglés o equivalente
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de su nombramiento como funcionario interino, en su caso.

2.2.- Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

2.3.- Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

3.-PRESENTACION DE INSTANCIAS (Anexo II)

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales o en la página web, en el Registro General del Ayuntamiento de Soto del Barco, de 9 a 14 horas, hasta el 19 de junio. También se podrán presentar de conformidad con el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Aquellos candidatos que presenten la documentación en otro organismo público u oficina de correos, deberán hacer llegar justificante al Ayuntamiento (bien al fax 985588382 o al correo electrónico info@sotodelbarco.com) y siempre dentro del plazo referido, copia de la instancia sellada de entrada por el organismo en el que se presentó. De no ser así, si la solicitud o documentación complementaria llegase al ayuntamiento con posterioridad al 19 de junio, será motivo de inadmisión.

3.2.- A la instancia se acompañará:



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 3 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada del Título exigido.

c) Fotocopia titulo inglés

d) Original o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos objeto del concurso.

3.3.- Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente mediante certificación del organismo de la Administración competente, conforme a la base 8.2.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá la presentación de documentación acreditativa de los méritos alegados no aportados anteriormente.

4.-RELACION DE ADMITIDOS.-

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas.

La lista certificada de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Soto del Barco. Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda y aporten la documentación requerida conforme lo establecido en las presentes bases.

4.2.- En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de constitución del Tribunal para inicio del proceso selectivo, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- Transcurrido el plazo de subsanación el Alcalde dictará nueva Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose la misma e indicándose el día, hora y lugar de celebración de las pruebas. De no haber aspirantes excluidos, la lista provisional se considerará definitiva.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 4 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

4.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1. Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario, y al menos tres Vocales, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

5.2. Actuación y constitución:

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.


Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.3 Abstención y recusación:



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 5 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

5.4. Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.-DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.-

6.1.-El sistema de acceso para participar en el proceso de selección será el concurso-oposición, con la utilización de un baremo, una vez superada la fase de oposición, que atenderá a los méritos del aspirante.

La selección, constará de las siguientes partes:

6.2. Fase de oposición:

La selección en esta fase consistirá en la realización de una prueba de aptitud teórica o un supuesto práctico, a elección del tribunal de selección, relacionada con las funciones a desempeñar.

En el caso de que la Comisión de Selección opte por la realización de una prueba teórica, esta estará compuesta de uno o varios ejercicios, que podrán ser de tipo test, que deberá versar sobre los temas descritos en el anexo I.

Para superar la prueba de aptitud correspondiente los participantes deberán obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre un máximo de diez para ser declarados APTOS. Las personas que no alcancen dicha puntuación serán declaradas NO APTAS, finalizando su participación en el proceso selectivo. No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan candidatos o éstos sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba se efectuará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que apreciará la Comisión de Selección, resolviendo lo que proceda.

6.3. Fase de concurso.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables.

Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada. Tal justificación deberá adjuntarse a la solicitud.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 6 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

documentalmente, en su momento, dentro del plazo.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

6.3.1.- Experiencia profesional: Por cada mes completo trabajado en cualquier Administración Pública en un puesto de características similares al que se opta acreditados mediante el correspondiente Certificado de Servicios Prestados: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2.50 puntos.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

No serán contemplados los méritos aportados que no acrediten la información referida.

6.3.2.- Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (puntuación máxima 1 punto): Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Hasta 30 horas: 0,05 puntos.
- Entre 31 y 60 horas: 0,10 puntos.
- Entre 61 y 100 horas: 0,15 puntos.
- Entre 101 horas y 250: 0,20 puntos.
- Más de 250 horas: 0,25 puntos

6.3. 3.- Titulaciones (puntuación máxima 1 punto): Por la posesión de titulaciones distintas a las exigidas para participar pero relacionada con las funciones de la plaza se puntuará, conforme al siguiente baremo:

- Diplomatura o Grado en Turismo: 1punto
- Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas; TS en Animación Turística; TS en Información y Comercialización Turística; o equivalente: 0,50 puntos.

6.3.4.- Idiomas distintos del inglés (puntuación máxima 0.50 puntos):

- 0,25 puntos cuando el nivel acreditado sea nivel B1 o equivalente.

El nivel se acreditará mediante la aportación de título otorgado por organismo oficial.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

La fase de méritos se valorará a los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

6.4. Calificación final.-

La calificación final será el resultado de sumar los méritos de la fase de concurso a los puntos de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en las pruebas; si esto no fuera suficiente, por la mayor puntuación en experiencia y, de continuar aquél, se resolverá por sorteo.

Tras la realización del proceso, se publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por cada candidato, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones, no superior a tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación, que serán resueltas por el Tribunal.



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 7 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

7.-RELACION DE APROBADOS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

7.1.- Tras la finalización del proceso, toda la información derivada del mismo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: <http://www.sotodelbarco.es> (sede electrónica-tablón de anuncios). El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que efectúe contratación a favor del aspirante con mayor puntuación, configurándose una lista de reserva con el resto a los efectos de de cobertura de renuncias o no superación del periodo de prueba. La bolsa estará vigente hasta el 15-9-2017.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, ello no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de contratación que formule el Tribunal.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta al Alcalde de que se declaren desiertas.

7.2.- Presentación de documentación. Documentos exigibles.

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de tres días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados en el Tablón, declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

Don/Doña con domicilio _____ en y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ 2017.

7.3. Quienes dentro del plazo indicado o en su caso, del de prórroga de otros tres días naturales, solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser contratados, en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, por la que solicitaron tomar parte en las pruebas selectivas.

7.4. El Alcalde dictará Resolución contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, formalizándose, inmediatamente después, el oportuno contrato de trabajo.

7.5. En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en el apartado 7.3, no se presentase la documentación, así como en el supuesto de que no reuniesen los requisitos exigidos, el Alcalde dispondrá la contratación a favor del



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 8 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos.

7.6. Transcurrido el plazo hábil para recurrir contra la contratación y dos meses más sin que se hubiere interpuesto recurso, se procederá de oficio y mediante diligencia que constará documentada en el expediente, a la destrucción de las solicitudes y ejercicios escritos en cualquier sistema selectivo, así como de la documentación aportada al concurso o concurso-oposición por los aspirantes que, al concluir dicho plazo, no hubieren solicitado su devolución.

Si se hubiese interpuesto recurso contra la resolución de contratación, el plazo para proceder a la destrucción a que se hace referencia en el apartado anterior, será el de dos meses, a contar desde que la resolución o la sentencia, en su caso, sea firme.

8.-JURISDICCION COMPETENTE.-

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

Para lo no previsto en estas Bases, será de aplicación del Estatuto básico del Empleado Público, así como la normativa de régimen local.

ANEXO I – TEMARIO.

Parte general

- 1.-El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Estructura, órganos institucionales, competencias autonómicas.
- 2.-El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
- 3.-Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
- 4.-Organización municipal. Competencias.
- 5.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Parte específica

- 1.-Concepto de turismo. Definiciones y conceptos básicos de la actividad.
- 2.-La Ley 7/2001, de 22 de junio, de Turismo y sus modificaciones.
- 3.-Los servicios de los establecimientos turísticos. Tipo, régimen. Prestaciones, signos distintivos, clasificación



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 9 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

administrativa

4.- Turismo Rural en Asturias: tipos, alojamientos, categorías

5.-Espacios protegidos del Principado de Asturias.

6.-Información turística sobre Soto del Barco: recursos turísticos y culturales, gastronomía, fiestas, actividades culturales, deportivas, turísticas y de ocio.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a

DNI

Teléfono Correo electrónico

Municipio

Provincia

SOLICITA ser admitido al proceso selectivo para la contratación con carácter temporal de un informador turístico por el Ayuntamiento de Soto del Barco, manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan dicho proceso selectivo, y para lo cual adjunta la siguiente documentación :

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- . Fotocopia compulsada del DNI
- . Fotocopia compulsada del Título exigido.
- . Fotocopia titulo inglés

MÉRITOS

- . Experiencia laboral:

.....

.....

.....

.....

.....



AYTO. DE SOTO DEL BARCO

Código de Documento ALC11100NN	Código de Expediente	Fecha y Hora 09/06/2017 11:51	Página 10 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 4952046P063Z0I5J0I74		

. Cursos de formación:

.....
.....
.....
.....
.....

. Otras titulaciones:

.....
.....
.....
.....
.....

En a de de 2017

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL BARCO.-

DILIGENCIA.-La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de alcaldía nº 215/2017, de fecha 9 de junio de 2017.-