



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de bolsas de trabajo de **TECNICO/A DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA**, mediante el procedimiento selectivo de Oposición libre, para posibles contrataciones que, por necesidades del servicio, pudieran surgir como consecuencias de vacantes, sustituciones transitoria de los titulares, ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas.

La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de obra o servicio determinado, contrato de relevo, interinidad, acumulación de tareas o nombramiento como funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen aplicable al empleado sustituto.

La característica de la plaza: Personal Laboral, asimilado Grupo A, subgrupo A2 (según artículo 76 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el TRLEBEP), clasificación: escala de Administración Especial, subescala técnica de administración especial, clase Técnico/a de Gestión del Patrimonio y Promoción Turística.

Las contrataciones o nombramiento se dotan con las retribuciones establecidas en la Relación de puestos de trabajo, en su defecto, por las retribuciones aprobadas en Junta de Gobierno Local para el personal que accede al puesto de trabajo desde las Bolsas, salvo que el puesto a ocupar corresponda a una interinidad con reserva en el puesto de trabajo, en cuyo caso, las retribuciones vendrán determinadas por el puesto a cubrir:

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones a desempeñar, a modo enunciativo, serán:

- Dirección, organización, comunicación, planificación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de patrimonio histórico y cultural.
- Utilizar las herramientas e instrumentos de la gestión cultural para llevar a cabo programas, proyectos y acciones sobre patrimonio histórico y cultural.
- Promover actividades en materia educativa sobre el patrimonio histórico y cultural de la localidad y diseñar proyectos culturales.
- Coordinar con el área de actividades culturales la cesión de espacios e inmuebles integrantes del patrimonio histórico y cultural para la realización de las mismas.
- Inventario, control, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural de la localidad.
- Desarrollar el Plan Director de Turismo del municipio.



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

- Planificar las actividades de oferta turística del municipio.
- Establecer el calendario de eventos y acciones de promoción comercial del municipio al exterior.
- Gestionar las Oficinas de Información Turística del municipio.
- Coordinar las acciones de comercialización del municipio, así como la participación en asociaciones o agrupaciones de municipios tendentes a la promoción turística.
- Participar en las presentaciones de los productos y las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento, y dar soporte a las acciones de productos y empresas turísticas privadas presentes en el municipio.
- Coordinar las reuniones interdepartamentales que se organicen para atender a los turistas en períodos de máxima afluencia de visitantes (medioambiente, actividades culturales, deportes, festejos, economía, etc.)
- Dirigir y Coordinar el personal adscrito a la Oficina de Turismo.
- Realizar las acogidas de eventos que impliquen estancias y actividades en el municipio.
- Guiar a las visitas de familiarización y prensa de agencias de viajes y periodistas especializados. Impulsar la imagen exterior del Municipio.
- Administrar la web turística.
- Dinamizar el sector turístico de la localidad.
- Atención al turismo de la localidad, incluso si el mismo ha de realizarse en fines de semana.
- Aquellas otras, que relacionadas con su perfil profesional, le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

TERCERA.- REQUISITOS

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) Estar en posesión del carnet de conducir B1, o en condiciones de su obtención previa a la firma del contrato.
- f) Estar en posesión del título de Grado o equivalente en Bellas Artes, Historia del Arte o Turismo, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- g) Acreditar conocimientos de Inglés de, al menos, el nivel B1

CUARTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según **Anexo II**, se dirigirán al Presidente de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la Base Tercera y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será del **día 16 de agosto hasta el 31 de agosto de 2018** inclusive.

A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- 3) Si procede, fotocopia compulsada de acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
- 4) Fotocopia compulsada del título que acredite el **Nivel** de conocimiento del Inglés.
- 5) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- 6) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que ascienden a **12,00 euros para cada una de las bolsas**, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, en cuyo caso deberán aportar original o fotocopia compulsada del justificante de su exención.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33%, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita por el/la solicitante.

Los aspirantes con minusvalías deberán indicar y acreditar en la instancia la discapacidad que padecen y asimismo, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, el desarrollo del proceso selectivo por razón de aquellas, demande al efecto.

Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo cuyo importe asciende a la cuantía de 12,00 euros, se ingresarán en la Caja de la Corporación bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico o mediante ingreso o transferencia a la cuenta ES89-3081-0640-5429-1946-0820 que este Ayuntamiento mantiene abierta en la Caja Rural de Castilla-La Mancha, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

La falta de acreditación del pago de la tasa o del justificante de encontrarse exento de la misma conforme determina el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (Boletín Oficial de la Provincia, número 69 de 9-06-10), determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa.

Las Bases de la presente convocatoria se insertarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, publicándose además, anuncio de convocatoria en lugares de costumbre en la localidad.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará Resolución provisional declarando la lista de admitidos y excluidos a las pruebas con indicación de la causa de su no admisión y concediendo a los aspirantes excluidos y a los omitidos un plazo de cinco días hábiles para la subsanación y alegación, respectivamente, contados a partir de la publicación de la expresada resolución.

Ésta, así como las demás resoluciones relativas a la convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen o aleguen y justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Pasado el plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación caso de omisiones, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Resolución de Alcaldía, comprensiva de la lista definitiva.

Esta Resolución determinará también la fecha y lugar de la realización de inicio del primer ejercicio de la oposición. Además determinará el orden de actuación de los aspirantes, que se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que haya resultado en el último sorteo realizado al efecto por la Administración del Estado. En caso de que no exista ninguno de la resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra alfabética siguiente y así sucesivamente, sirviendo la misma de convocatoria y citación de los aspirantes, en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos quienes no comparezcan excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado. En la misma Resolución se publicará la composición nominal de la Comisión de Selección.

A los efectos de dar cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, siendo su cumplimiento obligatoria para la Admisión de las misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuese necesario.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativa mente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo de la Comisión de Selección, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, también designados por el Sr. Alcalde, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

La Comisión de Selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios, que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la instancia, según se establece en la Base Cuarta de esta convocatoria, las adaptaciones posibles en el tiempo y medios para la realización de aquellos.

La Comisión de Selección, en los casos que lo requiera, garantizará por los medios que estime adecuados, que la corrección de los ejercicios se efectúe de forma que se desconozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros de la Comisión de Selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todos lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros de la Comisión se efectuarán de acuerdo a lo establecido y dispuesto por la legislación vigente y de aplicación al caso.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Junto a la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la fecha, hora y lugar donde dará comienzo el proceso selectivo. Los anuncios posteriores, en relación al proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios de la Corporación y el página web municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Selección, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, 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.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de otra deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento la Comisión de Selección podrá requerir a los aspirantes para acreditar su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

El Presidente de la Comisión de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección de ejercicios. La Comisión excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de oposición libre

Tendrán carácter de obligatorios y eliminatorios cada una de las pruebas de esta Fase y consistirá en la realización de dos ejercicios, para determinar la capacidad de los aspirantes.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

- **PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, relacionado con el temario que como Anexo I forma parte de las presentes Bases y con las funciones del puesto, compuesto por un total de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, de dificultad adecuada a la categoría del puesto. Para su desarrollo el aspirante dispondrá de 60 minutos, siendo fijado su contenido por la Comisión de Selección, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El cuestionario podrá contener preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal calificador declarase invalidadas por causas justificadas, si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

Para la superación de este ejercicio se deberán responder de modo correcto al menos el 50% del total de las preguntas, aplicándose para su corrección la siguiente fórmula:

- **Aciertos –(errores/3)**

- **SEGUNDO EJERCICIO**

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por la Comisión de Selección, inmediatamente antes de su realización, relacionados con el temario que como Anexo I forma parte de las presentes Bases y con las funciones del puesto, que deberá ser resueltos en el tiempo que determine la Comisión de Selección. Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una máximo de 90 minutos.

- **TERCER EJERCICIO**

Consistirá en una entrevista tendente a valorar los conocimientos y la idoneidad para el puesto, en el que los/as aspirantes responderán a las cuestiones que se les planteen por la Comisión de Selección, pudiendo desarrollarse la misma en Inglés. La misma tendrá una duración máxima de 20 minutos.

NOVENA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios serán eliminatorios. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos. El resultado final será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los tres ejercicios.

En caso de empate en la puntuación final, el mismo se dirimirá atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de persistir el empate, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si aún así continuara el empate, el orden en la Bolsa se determinará por sorteo, entre los candidatos que hayan obtenido la misma puntuación.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

DÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO/NOMBRAMIENTO INTERINIDAD.

Terminada la fase de oposición la Comisión de Selección publicará la relación de aprobados y se levantará el acta de la Comisión de Selección Calificador que incluirá la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, constituyendo los mismos, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida Bolsa de Trabajo, para las posibles contrataciones que puedan surgir en las tareas y circunstancias referidas en estas bases. La vigencia de esta bolsa se establece por 3 años, a partir de la primera contratación ó nombramiento de funcionarios, según corresponda, que con cargo a la misma se efectúe, pudiendo dicho plazo ser prorrogado por acuerdo de la JGL, atendiendo a las circunstancias socio-económicas que pudieran existir a su vencimiento.

Al momento de formalizar las pertinentes contrataciones con las personas que procedan según el número de orden que ocupen en la bolsa, los interesados deberán presentar previamente y dentro del plazo de tres días hábiles inmediatos a la contratación en la Secretaría de este Ayuntamiento, o en el plazo de un día, en caso de urgencia, la acreditación de las condiciones establecidas en la Base Tercera y si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor apreciada por el Alcalde-Presidente, no presentare la documentación o no reuniere las condiciones exigidas, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, pasándose a elevar la propuesta de contratación/nombramiento a favor de la siguiente persona que figure en la bolsa de trabajo creada y así sucesivamente.

La relación funcionario/laboral que se establezca se concertará con un período de prueba de quince días, contados a partir del día en que comiencen a prestarse los servicios objeto de este puesto de trabajo.

La duración de los contratos del personal incluido en estas bolsas no podrá ser superior a tres años, sin que puedan encadenarse sucesivos contratos con la misma persona por un período superior a tres años, circunstancia ésta que deberá quedar debidamente reflejada en el contrato.

En los supuestos de interinidad por cobertura de plaza vacante, esta duración se prolongará hasta la cobertura o amortización de la citada plaza.

En todo caso, la duración de los contratos o nombramientos habrán de ajustarse a lo dispuesto en el 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 y en 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.

DECIMOPRIMERA.- RGIMEN FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO

Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de las bolsas de trabajo, se estará a lo siguiente:

1. Contratación o nombramiento

1.1 El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

duración, o, en su caso, el nombramiento de funcionario interino con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

1.2 La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté activo en dicha bolsa. El orden de llamamiento sólo se interrumpirá en caso de que la oferta de contrato o de nombramiento sea para cubrir plaza de interino en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba. En dicho caso, si la oferta es para cubrir puesto de interino, se ofrecerá al primer candidato de la bolsa, siempre que no esté a su vez ocupando puesto de interinidad en el Ayuntamiento aunque esté contratado por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ocupara interinidad se ofrecerá al siguiente, y así sucesivamente.

1.3 Salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, la oferta de contratación sólo se realizará a aquellas personas que en el momento de producirse dicha oferta no se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, con independencia de la duración o tipo de contrato que tenga suscrito.

1.4 La oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 en las mañanas). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará una (1) oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro (24) horas para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado de que dispone de veinticuatro (24) horas para responder a la misma.

1.5 Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

1.6 Si resultara fallido el intento de oferta mediante llamada telefónica, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante correo certificado con acuse de recibo, o mediante telegrama, asimismo, con acuse de recibo en ambos casos se incorporará una breve referencia a la oferta que se realiza, otorgando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder a la misma al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.

1.7 La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se decide la contratación, y, en caso de necesidad, en las prórrogas; sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes,



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

1.8 Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino (salvo que, en este último caso, dicho cese sea resultado de la toma de posesión de los aspirantes que han obtenido plaza en proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público y/o que derivado de dicho proceso se forme inmediatamente bolsa de trabajo que sustituya a la vigente) el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

2. Supuestos de suspensión provisional

Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el interesado deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva a partir del décimo día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

3. Supuestos de exclusión definitiva

La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

4. Renuncias.

Los candidatos podrán en cualquier momento manifestar su renuncia a la bolsa o a cualquier oferta de trabajo que se le presente, bien entendido que dicha renuncia provoca su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.

DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Argamasilla de Alba, a 9 de agosto de 2018

EL ALCALDE,



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

ANEXO I - TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales.
2. Las Corporaciones Locales. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
3. Los Bienes de las Entidades Locales.
4. Normativa Reguladora del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha.
5. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la enseñanza especial de cursos y Talleres en la Casa de Cultura (Universidad Popular) y otras actividades análogas.
6. Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la venta de libros, publicaciones municipales y artículos de promoción turística.
7. Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de visitas guiadas a la Cueva de Medrano y otros enclaves.
8. Decreto 29/2007, de 10 de abril de 2007, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha.
9. Información Turística en Argamasilla de Alba I. De la Prehistoria al siglo XV.
10. Información Turística en Argamasilla de Alba II. Del siglo XVI al siglo XXI. Especial referencia a la tradición cervantina.
11. Información Turística en Argamasilla de Alba III. Principales monumentos. Lugares de interés de la localidad: La Casa de Medrano; el Castillo de Peñarroya; Las lagunas de Ruidera; El Pósito; La Rebotica y la Iglesia de San Juan Bautista.
12. Calidad del servicio en el sector turístico, concepto, procesos. Planificación y control de calidad. Sistema de calidad Turística Española.
13. Desarrollo de productos turísticos territoriales, objetivos, diagnóstico y estrategias; Ciclo de vida de los destinos turísticos locales.
14. Entidades de información Turística, clasificación, relaciones con otras entidades, servicios de información turística en origen y en destino. Organización.
15. La ordenación del Turismo de Castilla Mancha, Organigrama.
16. Estructura política turística, Turespaña. Política turística Estatal. La misión de Turespaña. Fines y funciones. Estatuto.
17. Normativa de la actividad de información turística de guías de turismo de Castilla -La Mancha. Ordenación de las profesiones Turísticas.
18. Ordenación de agencias de viajes y centrales de reservas en Castilla- La Mancha. La Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha.
19. Turismo activo. Normativa.
20. Las relaciones públicas en el Turismo. Viajes de familiarización.
21. Mecanismos legales de protección al consumidor turista.
22. Internet en el sector turístico. El turismo cultural e Internet.
23. Ofimática: Tratamientos de texto Microsoft Word, hoja de cálculo Microsoft Excell y bases de datos Microsoft Access. El programa de gestión de visitas turísticas RED INFOTUR.