

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

#### A N U N C I O

Resolución n.º 11060, de 26 de noviembre de 2021, de la Concejala Delegada de Organización y Personal, por el que se convoca una plaza de Técnico de Turismo, mediante oposición libre, del Ayuntamiento de Palencia.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 12 de noviembre de 2021, fueron aprobadas las bases de la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Técnico de Turismo, por oposición libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Palencia. La plaza se encuentra clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Grado Medio, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del RD 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 dotada presupuestariamente.

Por todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Convocar una plaza de Técnico de Turismo del Ayuntamiento de Palencia, por oposición libre, cuyo procedimiento se regirá por las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 12 de noviembre de 2021.

**SEGUNDO.-** Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERO.-** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Palencia, 29 de diciembre de 2021.- La Concejala Delegada de Organización y Personal, Carolina Nuria Gómez López.

**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.**

#### B A S E S

##### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO**, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Grado Medio, denominación: Técnico de Turismo, Grupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, <http://www.aytopalencia.es/>, las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.



**SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de título de Diplomatura en Turismo o Grado equivalente, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

**TERCERA. - INSTANCIAS****3.1.- FORMA**

Quienes deseen tomar parte en esta oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la página web "<http://www.aytopalencia.es>" y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7- Planta Baja–.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de los certificados que justifiquen la reducción.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

**3.2.- PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

**3.3.- LUGAR**

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Palencia así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes



### 3.4.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN

La tasa para participar en el proceso selectivo será de 40,00 euros y gozarán de una bonificación en la tarifa prevista, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de presentación instancias, establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal vigente reguladora de la Tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y que puede ser consultada en la página Web <https://www.aytopalencia.es> (pestaña Ayuntamiento > Normativa y Ordenanzas).

#### TARIFAS REDUCIDAS:

A) 20,00 € por participante para:

- Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. Se justifica con certificado de discapacidad.
- Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- Víctimas de violencia de género.

B) 10,00 € por participante para:

- Personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Se justifica con la presentación del "Informe de Situación Administrativa" o "Informe de Situación Laboral y Situación Administrativa Actual" expedido por la Oficina de Empleo.
- Ser miembro de familia que ostente la condición de familia numerosa reconocida en Título expedido por el Correspondiente Organismo Oficial

De conformidad, con lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos podrá hacerse efectivo de las siguientes formas:

#### **1. Ingreso en Oficina Bancaria**

El ingreso se realizará en las oficinas bancarias del Banco Santander, a favor del Ayuntamiento de Palencia, en la cuenta que se indica seguidamente:

BANCO SANTANDER (BIC:BSCHESMMXXX); n.º de cuenta : ES96 0049 6740 65 2016047614

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Técnico de Turismo.

#### **2. Orden de Transferencia**

La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Palencia. "Tasa por participación en exámenes o procesos selectivos", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en el Banco Santander cuyo número de cuenta es el siguiente:

BANCO SANTANDER (BIC:BSCHESMMXXX); n.º de cuenta: ES96 0049 6740 65 2016047614

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Técnico de Turismo.

#### **3. Giro Postal o Telegráfico**

El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Palencia, Tesorería, proceso selectivo de Técnico de Turismo", Plaza Mayor, 1, 34001, Palencia". Deberá figurar como remitente el propio aspirante.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.



Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR**

##### **5.1.- COMPOSICIÓN**

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia

VOCALES:

- Cuatro funcionarios de carrera.

SECRETARIO:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### **5.2.- ASESORES ESPECIALISTAS Y COLABORADORES**

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

##### **5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor

jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

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

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

#### 5.4.- ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 5.5.- RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

#### 6.1.- PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

#### 6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos de la Corporación, como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

#### 6.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### 6.4.- LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados discrecionalmente por el Tribunal. 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 consecuencia, del procedimiento selectivo.



El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "V", según sorteo realizado ante la Subdirectora de Planificación de Recursos Humanos, Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, (BOE n.º 153, de 28 de junio de 2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **6.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE**

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### **SÉPTIMA. - EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.**

##### **PRIMER EJERCICIO:**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, tres temas de los extraídos al azar de forma pública inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Uno de los temas a desarrollar pertenecerá al bloque I, siendo extraído un único tema de este bloque. Del bloque II serán extraídos tres temas, debiendo desarrollar únicamente dos de ellos.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio en sesión pública. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

##### **SEGUNDO EJERCICIO:**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de una prueba del idioma inglés y otra de la misma estructura, de francés. El ejercicio global se calificará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 2,5. Cada uno de los idiomas tendrá la misma valoración y será necesario para entender que se ha superado el ejercicio obtener un mínimo de 1,25 en cada uno de los idiomas.

La prueba constará de la siguiente estructura:

- a) Realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de dos documentos redactados en cada uno de los idiomas referidos. Se realizará sin diccionario.
- b) Elaboración de un resumen en inglés y otro en francés de dos textos que les será entregado en la misma lengua.

Las pruebas de los apartados a) y b) tendrán la misma valoración.

Para la realización de las dos partes dispondrán de un tiempo total máximo de 120 minutos.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal, con la ayuda o a través de los asesores que en su caso se nombren, podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor en inglés y/o francés para la realización de aclaraciones en relación de la prueba correspondiente durante un tiempo máximo de 15 minutos.

Este ejercicio tendrá como referencia para su valoración el nivel C1 del idioma inglés y el B2 del idioma francés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

**TERCER EJERCICIO:**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos durante un periodo máximo de 2 horas, y que deberán ser resueltos con las materias del programa anexo. La calificación máxima de cada supuesto práctico será de 5. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos.

**OCTAVA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor de los aspirantes.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatible (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.



Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios o expediente personal.

#### **9.1.-FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DECIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificado expresamente.

La toma de posesión de la persona nombrada definitivamente funcionaria de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

#### **DECIMOPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se regirá en cuanto al llamamiento por las bases de empleo del Ayuntamiento de Palencia que esté en vigor en el momento de su constitución.

#### **DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, en 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, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

#### **DECIMOTERCERA. - RECURSOS**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1. y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## ANEXO I

### BLOQUE I

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona.
- Tema 2.-** La Constitución Española de 1978 (II): El Gobierno, concepto funciones, deberes y regulación. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
- Tema 3.-** La Constitución Española de 1978 (III): La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial.
- Tema 4.-** El Estatuto de Autonomía de Castilla y León (I): Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad.
- Tema 5.-** Estatuto de Autonomía de Castilla y León (II): Organización territorial. Relaciones institucionales y acción exterior de la Comunidad de Castilla y León. Competencias de la Comunidad Autónoma. Economía y hacienda. La Reforma del Estatuto
- Tema 6.-** Fuentes del Derecho de la Unión Europea: Derecho Originario. Derecho Derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.
- Tema 7.-** Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. El Comité de Representantes Permanentes. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de las Regiones. El Defensor del Pueblo.
- Tema 8.-** La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.
- Tema 9.-** El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
- Tema 10.-** La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.
- Tema 11.-** El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.
- Tema 12.-** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los Municipios.
- Tema 13.-** Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar, disposiciones generales y Título I de los interesados en el procedimiento. Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 14.-** Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título III, de los actos administrativos. Título IV, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 15.-** Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
- Tema 16.-** Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.



- Tema 17.-** Contratos del Sector Público: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 18.-** Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de Igualdad en el ámbito del empleo público.
- Tema 19.-** Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local.

## BLOQUE II

- Tema 1.-** Introducción al turismo: Conceptos y definiciones. Los agentes turísticos. Áreas emisoras y receptoras. Perspectivas de futuro y tendencias según la Organización Mundial del Turismo.
- Tema 2.-** La sociología del turismo. Conceptos sociológicos fundamentales para el estudio del turismo: los elementos, los actores y las relaciones sociales en la actividad
- Tema 3.-** El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica.
- Tema 4.-** La geografía del turismo. Factores geográficos de la localización turística. Principales flujos y áreas turísticas a nivel mundial, en Castilla y León y en el entorno de la ciudad de Palencia.
- Tema 5.-** La oferta y la demanda turística: El producto turístico. Principales modalidades de turismo. Los paquetes turísticos. Las motivaciones del turista. La estacionalidad.
- Tema 6.-** El turismo en la Unión Europea. La política turística comunitaria.
- Tema 7.-** El turismo en España: Situación estructural del turismo en España. Significación del turismo en la actividad económica de España. Las principales magnitudes de la oferta turística de España. Principales recursos turísticos.
- Tema 8.-** El turismo en Castilla y León: Situación estructural del turismo en Castilla y León. Las principales magnitudes de la oferta turística de Castilla y León. Principales recursos turísticos.
- Tema 9.-** La política turística: La intervención del sector público en materia turística. Las Administraciones Públicas competentes en materia de turismo en Castilla y León.
- Tema 10.-** La promoción y la información. La planificación económica del turismo. Planes de dinamización del producto turístico. La planificación estratégica de turismo en Castilla y León.
- Tema 11.-** El turismo de interior: Características e identificación del turismo de interior. Principales magnitudes del turismo de interior. Turismo rural. Turismo de naturaleza. Turismo cultural, turismo lingüístico y turismo de congresos. Turismo activo.
- Tema 12.-** La declaración de Fiestas de Interés Turístico Internacional, nacional y regional. Procedimiento.
- Tema 13.-** La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La planificación estratégica en el sector turístico.
- Tema 14.-** Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.
- Tema 15.-** Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
- Tema 16.-** Destinos turísticos inteligentes. Red de Destinos Turísticos Inteligentes.
- Tema 17.-** 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 18.-** 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. Marketing on line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos.
- Tema 19.-** Los destinos turísticos. Promoción y comercialización. La marca y el destino turístico. Las estrategias promocionales de los destinos turísticos.

- Tema 20.-** Las Ferias como herramientas de promoción turística y dinamización. Principales ferias nacionales e internacionales de turismo.
- Tema 21.-** Servicios de información turística. Oficinas y centros de información turística.
- Tema 22.-** Atención al público en los servicios de información turística. Atención presencial. Atención no presencial. Tratamiento de solicitudes y peticiones telefónicas, o por medios telemáticos. Encuestas.
- Tema 23.-** La intermediación turística. Canales de distribución: agencias de viaje y turoperadores. Centrales de reservas. Empresas de distribución de servicios turísticos.
- Tema 24.-** Nuevas tendencias del sector turístico. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible.
- Tema 25.-** La gestión de los destinos turísticos: principios, evolución, modelos y tendencias.
- Tema 26.-** Turismo Accesible. Concepto. Accesibilidad universal en el destino. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos culturales y turísticos. Pautas de atención en las oficinas de turismo.
- Tema 27.-** La gestión de la calidad en las Administraciones públicas. Concepto de calidad turística. La marca "Q" de calidad". El ICTE. Modelo EFQM de Excelencia.
- Tema 28.-** Sistema integral de la calidad turística en destino. Aplicaciones y utilidad para la gestión de la calidad en destino.
- Tema 29.-** Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Competencias y organización. Derechos y deberes de los turistas y de las empresas turísticas.
- Tema 30.-** Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Acceso y ejercicio a la actividad turística. Actividad turística.
- Tema 31.-** Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Ordenación, fomento y promoción del turismo.
- Tema 32.-** Ley 14/2010 de 9 de diciembre de Turismo de Castilla y León. Control de calidad turística. La inspección turística en Castilla y León. Régimen sancionador.
- Tema 33.-** El Registro de Turismo y el Censo de Promoción Turística de Castilla y León: Ámbito objetivo y competencias. Funciones y estructura. Contenido de la inscripción. Procedimientos de inscripción, modificaciones y bajas. Procedimientos para la inclusión en el Censo de Promoción Turística de Castilla y León de las actividades turísticas complementarias
- Tema 34.-** Regulación de los establecimientos de alojamiento hotelero en la Comunidad de Castilla y León. Establecimientos de alojamiento en la modalidad de apartamentos turísticos en Castilla y León
- Tema 35.-** Los establecimientos de alojamiento en la modalidad de albergue en régimen turístico en la Comunidad de Castilla y León y su regulación. Regulación de los establecimientos de alojamiento en la modalidad de camping en Castilla y León.
- Tema 36.-** Regulación de los establecimientos de restauración en la Comunidad de Castilla y León. Servicio turístico de restauración. Clasificación y categorías. Especialidades
- Tema 37.-** Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en la Comunidad de Castilla y León.
- Tema 38.-** Regulación de la normativa de la ordenación de las empresas de turismo activo de la Comunidad de Castilla y León.
- Tema 39.-** Regulación sobre el acceso y ejercicio de la actividad de guía de turismo en la normativa de la Comunidad de Castilla y León.
- Tema 40.-** Plan estratégico de Turismo de Castilla y León 2019-2023
- Tema 41.-** Las rutas turísticas de Castilla y León. El Canal de Castilla. El Canal de Castilla en la provincia de Palencia.
- Tema 42.-** Las rutas turísticas de Castilla y León. El Camino de Santiago. El Camino de Santiago en la provincia de Palencia.
- Tema 43.-** Plan de Impulso de la ciudad de Palencia 2020-2023.
- Tema 44.-** Principales fiestas, festividades y eventos de la ciudad de Palencia. Fiestas declaradas de Interés Turístico de la ciudad de Palencia.

- Tema 45.-** El turismo en la ciudad de Palencia. Principales recursos culturales, turísticos y patrimoniales en la ciudad de Palencia. Especial referencia al Centro de Interpretación Victorio Macho, Cristo del Otero, Punto de Información del Románico y Museo del Agua.
- Tema 46.-** El entorno de la ciudad de Palencia: principales recursos culturales, turísticos y patrimoniales de la provincia de Palencia.
- Tema 47.-** El entorno de la ciudad de Palencia: Recursos turísticos de naturaleza en la provincia de Palencia
- Tema 48.-** La Semana Santa. Evento cultural y turístico. La Semana Santa en Castilla y León y en la ciudad de Palencia.

3683/2021

