



BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE COMERCIO.

BASES ESPECÍFICAS para la provisión, por el sistema selectivo de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de TÉCNICO DE COMERCIO, con carácter de interinidad

Objeto de la convocatoria:

El objeto de las presentes Bases Específicas es regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo para la selección de personal funcionario, con carácter interino, de una plaza de Técnico Superior de Comercio, dada la urgente necesidad de provisión de la misma.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A1 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Base primera.

Nivel de Titulación: Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas

Base segunda.- Requisitos de los candidatos

- a) En relación con la condición de nacionalidad:
- a.1.) Tener la nacionalidad española.
 - a.2) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
 - a.3) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - a.4) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no



hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base tercera: Presentación de instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de en el plazo **de 7 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de Convocatoria en el Diario Información, debidamente reintegrada, o en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. En la misma, los concursantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base 2ª, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 20 Euros.
- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado Médico en el que se establezca que es apto para los puestos de trabajo a los que se opte como aspirante.
- Así como cuantos documentos tengan relación con el puesto convocado para la fase de concurso, debidamente cotejados

Las instancias podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/92. En este último caso, deberán remitir aviso de tal circunstancia mediante telegrama dirigido a este Ayuntamiento que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias y deberán acudir al 1º ejercicio de las pruebas previstos de la copia de la instancia sellada por el Organismo correspondiente recogido en el citado artículo. El incumplimiento de estas actuaciones será causa de exclusión del aspirante.

El procedimiento para la presentación de instancias, aparte de lo mencionado anteriormente se regulará por lo dispuesto en las Bases Genéricas.

Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones establecidas en el momento de la presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición.

Base cuarta.- Publicidad:

Se anunciarán en el Periódico Información, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en Internet en la página web:” www.santapola.es. Empleo.”.

Base quinta.- Fecha y lugar de celebración de las pruebas:

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web: “www.santapola.es. Empleo.”, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes así no lo hicieran.



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Personal / Personal

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es



Base sexta.- Fase oposició.

EJERCICIO ÚNICO.

PRIMER PARTE: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito 4 preguntas, en un tiempo determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 1 hora, que versaran sobre los temas incluidos en el anexo de estas bases. El tribunal podrá determinar la lectura pública y formular preguntas y solicitar aclaraciones sobre el ejercicio. El ejercicio será valorado de 0 a 12 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo.

SEGUNDA PARTE: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 1 hora, de un supuesto práctico relacionado con las funciones y responsabilidades propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán consultar los textos legales de que acudan provistos, si es el caso. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El ejercicio será valorado de 0 a 12 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo.

Base séptima.- Fase concurso:

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

1) Experiencia Profesional. Servicios prestados:

Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- 1.1 Por servicios prestados en la Administración Local, en puestos que tengan similitud al de la plaza objeto de esta convocatoria y pertenezcan al mismo grupo de titulación exigido para esta plaza, en régimen laboral o funcionario: 0,075 puntos por mes completo de servicio en activo.
- 1.2 Por servicios prestados en la Administración Local, en puestos que tengan similitud al de la plaza objeto de esta convocatoria y pertenezcan a grupos inferiores al grupo de titulación exigido para esta plaza, en régimen laboral o funcionario: 0,035 puntos por mes completo de servicio en activo.



2) Cursos:

Se valorarán hasta un máximo de 3,5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Cursos de 100 o más horas: 1 punto.
- b) Curtos de 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) Cursos de 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) Cursos de 15 o más horas: 0,10 puntos.
- f) Jornadas, conferencias, seminarios, etc. de duración inferior a 15 horas o sin especificar: 0,05 puntos.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con temas relacionados con este tipo de plaza o con las funciones a desempeñar, que hayan sido organizados por el IVAP, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, u organismos oficiales competentes.

3) Otros méritos:

Se valorarán hasta un máximo de 2,6 puntos, de conformidad y en atención a los siguientes criterios: Se valorará el haber impartido o haber participado como conferenciante o profesor en cursos, congresos, jornadas, etc. relacionados con las funciones a desempeñar, de conformidad con el siguiente baremo:

- a) En acciones formativas de 100 o más horas: A razón de 0,08 puntos por hora impartida.
- b) En el resto de acciones formativas: A razón de 0,04 puntos por hora impartida.

4) Entrevista curricular:

La entrevista curricular consistirá en responder por parte del aspirante a las cuestiones que los miembros del Tribunal Calificador le puedan plantear, relacionadas con su experiencia profesional y con los méritos aportados en la fase de concurso. Se valorarán los conocimientos sobre las funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, así como la expresión de contenidos, la claridad, la capacidad de respuesta, la iniciativa y la motivación personal del aspirante sobre estas plazas.

La puntuación máxima de la entrevista no podrá sobrepasar los 2,4 puntos.

Base octava.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Técnico designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: - Dos técnicos designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.



Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal Calificador podrá designar cuantos asesores en la materia sean necesarios

Bases novena.- Legislación aplicable

Estas convocatorias se regirán por las bases genéricas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 235 de fecha 5 de diciembre de 2008, aplicables a todas ellas, y además, por las específicas que se aprueban para cada plaza. Tanto las bases genéricas, como las específicas forman parte de las respectivas convocatorias. Más información en www.santapola.es

Base décima.-Aprobación

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de Mayo de 2011.

La Alcaldesa en funciones,

La Secretaria

Dña. María Dolores Gadea Montiel

Dña. Francisca I. Soler Pomares

ANEXO: TEMARIO

- Tema 1. La organización municipal: principios fundamentales. El alcalde. Los Tenientes de alcalde. El Pleno. La junta de Gobierno Local. Las comisiones Informativas y otros órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal.
- Tema 2. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.
- Tema 3. La obtención de datos en el comercio minorista. Técnicas cuantitativas y cualitativas. Su aplicación al análisis del comercio local.
- Tema 4. El análisis estadístico y espacial de comercio minorista.
- Tema 5. La liberalización de los servicios y sus consecuencias sobre el comercio minorista.
- Tema 6. La estructura comercial de Santa Pola.
- Tema 7. Las ferias comerciales. Ferias de promoción comercial a nivel local.
- Tema 8. Tipología de eventos comerciales. Organización, gestión y legislación aplicable.



- Tema 9. Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión de las competencias municipales de comercio.
- Tema 10. Los instrumentos de participación ciudadana de la Comunidad Valenciana en el comercio minorista. El observatorio del comercio.
- Tema 11. Programas de apoyo al comercio en los municipios. Tipología y normativa reguladora.
- Tema 12. Origen y evolución de las competencias municipales en comercio minorista.
- Tema 13. La innovación en el comercio minorista.
- Tema 14. Indicadores y ratios de la gestión municipal del comercio minorista. Tipología de indicadores. Normativa aplicable.
- Tema 15. Sistemas de gestión de los servicios municipales de comercio. Normativa aplicable. Fórmulas y aplicación práctica en Santa Pola.
- Tema 16. Ordenanzas de comercio. Materias objeto de regulación. Proceso de elaboración y normativa aplicable.
- Tema 17. Las Buenas Prácticas medioambientales en los mercados municipales.
- Tema 18. La Venta no sedentaria en Santa Pola.
- Tema 19. Los mercados municipales. La función de los mercados en la oferta comercial del municipio. El futuro de los mercados municipales. Marco jurídico. La gestión de los mercados. Los mercados de Santa Pola.
- Tema 20. Licencias municipales específicas en materia de comercio y otras que puedan relacionarse para el ejercicio de la actividad comercial. Autorizaciones y comunicaciones previas a la Conselleria.
- Tema 21. La promoción de ventas.
- Tema 22. El merchandising.
- Tema 23. La georreferenciación de datos comerciales. Metodología, técnicas y aplicaciones para su análisis.
- Tema 24. La implantación de las tecnologías de la información y el conocimiento en el comercio minorista. Diagnóstico. Aplicaciones y herramientas en la gestión del sector minorista. Programas de apoyo.
- Tema 25. Metodología para el análisis del impacto territorial del comercio.