EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

Referencia:	**2021/1144D**
Procedimiento:	**Expedientes de Contratación de Personal**
Interesado:	
Representante:	

BASES

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día once de mayo de dos mil veintiuno, aprobó la publicación de las siguientes,

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO AFIC COMO FUNCIONARIO POR PROGRAMAS CON CARÁCTER TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Base primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como personal funcionario para la ejecución de programas de carácter temporal, por el procedimiento de concurso-oposición, de un puesto de Técnico AFIC a jornada parcial, concretamente el 50% sobre la habitual del ayuntamiento, adscrito al departamento de comercio (AFIC), para la ejecución de trabajos específicos en el citado departamento y subvencionado por la Conselleria de Economía sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de conformidad con la Resolución de 11 de diciembre de 2020 de la Directora General de Comercio Artesanía y Consumo por la que se efectúa la convocatoria anticipada para el ejercicio 2021 de las ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía, publicadas en el DOG numero 8977 de 17 de diciembre de 2020 y dotado con las retribuciones a jornada completa, legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación, según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), que se concretan en:

Subgrupo A2 1050,06€

Complemento de Destino N-20 481,48€

Complemento Específico, 477,97 €

Al ser una jornada del 50% serán proporcionales a esta.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

Concreción del programa de trabajos

Con carácter general,

El objeto de la presente contratación es desarrollar funciones propias de Técnico de Comercio en el ámbito de actuación de las Agencias de Fomento de Innovación Comercial-AFIC establecidas en la Orden de 8 de marzo de 2006, de la Conselleria de Empresa, Universidad y Ciencia, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Red de Agencias para el Fomento de Iniciativas Comerciales y en el Decreto 233/2009, de 18 de diciembre, del Consell, por el que se regula la incorporación y acreditación de las Agencias para el Fomento de la Innovación Comercial, impulsando el comercio electrónico en las pymes comerciales promoviendo la creación e implantación de un centro comercial virtual (*market place*) en el plazo máximo de 3 años, incluyéndose además acciones de sensibilización, asesoramiento, y acompañamiento a las pymes a su transformación digital.

Y en particular,

Realizar actuaciones y proyectos que coadyuven a la efectiva racionalización y modernización de la estructura comercial, así como la creación o captación de oportunidades de negocio dentro del municipio, que redunden en la mejora de la calidad de vida y en el fomento del atractivo de la ciudad siendo como mínimo, las siguientes:

1. Realizar informes técnicos y tramitación administrativa sobre aspectos con repercusión en el sector del comercio local con la finalidad de conseguir una ordenación comercial eficiente y competitiva dentro del territorio municipal.

2. Facilitar el acceso a la información especializada a los operadores del sector de la distribución comercial, mediante la utilización y mantenimiento de las aplicaciones informáticas desarrolladas a tal efecto, manteniendo y actualizando los contenidos de las respectivas versiones locales de la web de la Red AFIC.

4. Diseñar, planificar, ejecutar y supervisar campañas y acciones promocionales que dinamicen el comercio de la ciudad, incluyendo el diseño gráfico de las mismas.

5. Asesorar a los empresarios del sector comercial, y a las entidades que los agrupan, sobre ayudas y subvenciones, normativa aplicable, fórmulas de gestión, y cualquier otro aspecto que pueda mejorar la gestión de sus establecimientos y la vitalidad del comercio de la ciudad, utilizando los medios establecidos por la Dirección General competente en materia de comercio.

6. Colaborar en los proyectos comunes planteados por la Conselleria competente en materia de comercio, de cara a la obtención de datos, elaboración de documentos técnicos y el intercambio de experiencias que coadyuven a la definición de estrategias y actuaciones de mejora del tejido comercial de la Comunitat Valenciana.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

Base segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Base tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

e) Estar en posesión de la titulación académica universitaria de grado en los ámbitos de la Comunicación Audiovisual, Marketing, Economía, Administración y Dirección de Empresas y/o Derecho, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

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

Base cuarta. IGUALDAD DE CONDICIONES

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Base quinta. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES. PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.

Atendida la urgente necesidad de cubrir el citado puesto, al objeto de cumplir cuanto antes con los cometidos establecidos en la subvención y que beneficiarán al comercio de esta Ciudad, y a los efectos de poder beneficiarse de las ayudas convocadas por Resolución de 11 de diciembre de la Directora General de Comerio, Artesanía y Consumo, por la que se efectúa la convocatoria anticipada para el ejercicio 2021 de las ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía, hace necesario tramitar el presente proceso por el procedimiento de urgencia, lo que implica la reducción a la mitad los plazos ordinarios establecidos.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

En las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera y en su caso Base cuarta, y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, debiendo presentarse preferentemente por medios telemáticos a través del trámite correspondiente de la sede electrónica del Ayuntamiento, apartado “oferta de empleo” dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Bolentín Oficial de la Provincia de Castellón.

Así mismo, podrán presentarse las solicitudes a través del Registro General del Ayuntamiento de Segorbe (sito en Pz Agua Limpia, 2), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El personal aspirante también podrá utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada, y deberá remitirse por email a la dirección, personal@segorbe.es.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

Para ser admitido será necesario que además en la solicitud se acredite el abono de los derechos de examen y formación del expediente, que se fijan en la cantidad de 30€, en virtud de la correspondiente ordenanza reguladora aprobada por el Pleno de la corporación en fecha 3 de febrero, abono que deberá efectuarse en la cuenta que a dicho fin tiene abierta este Ayuntamiento, número ES86 3058 7346 4427 3200 0037, de Cajamar, acreditación que se producirá con el sello o impresión mecánica de la entidad financiera en el lugar señalado al efecto en la solicitud. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Cada aspirante deberá presentar junto a la instancia:

- Fotocopia cotejada de la Titulación académica exigida en la base tercera, para formar parte de la convocatoria.
- Fotocopia de DNI o documento equivalente.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen o la documentación exigida si están exentos.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

Los demás méritos y documentos acreditativos de cumplir el resto de requisitos citados, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento en la fase de concurso y en su caso, antes del nombramiento.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica, en el apartado “oferta de empleo” y en los tablones de edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y que al tratarse de un procedimiento de urgencia, se reducen a la mitad los plazos ordinarios establecidos.

Si en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación en la Sede electrónica de la lista provisional, se formularan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, en la Sede electrónica y en el Tablón de anuncios municipal. En la misma resolución se indicará además de la constitución y composición del órgano de selección, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

Base sexta. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y a la Ley 10/2010 de 9 de julio, LOGFPV.

Estará constituido por:

Presidente: Una persona Empleada Pública del Ayuntamiento de Segorbe y cuyo subgrupo de clasificación sea el establecido en esta convocatoria.

Vocales: Tres personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Segorbe, al menos de igual grupo o categoria al de la plaza convocada.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

Actuará como Secretario, el de la Corporación o personal funcionario que se designe a tal efecto, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento de los miembros, implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos a este proceso.

Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

El Órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría de Segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. DESARROLLO DEL CONCURSO OPOSICIÓN

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

Una vez comenzado el proceso selectivo la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos, por el órgano de selección, en la sede electrónica, apartado “oferta de empleo” y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento, el órgano de selección podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

La puntuación máxima del proceso de selección por concurso-oposición será de 33 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

A) FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 20 puntos)

Constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico y serán eliminatorios, siendo su valoración máxima de 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, compuesto por 30 preguntas a responder en un tiempo máximo que determinará el tribunal momentos antes del inicio de la prueba, referentes al contenido de la parte general del temario indicado en el Anexo I.

Las preguntas serán con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas descontarán a razón de tres respuestas erróneas una buena.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

En este ejercicio se valorara los conocimientos generales del aspirante sobre la materia.

Para superar esta prueba será necesario alcanzar 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en la resolución de un supuesto o caso practico, relacionado con las funciones propias del puesto convocado y con el temario específico de la convocatoria en un tiempo máximo de dos horas.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica del supuesto planteado a la persona aspirante.

Para superar esta prueba es necesario alcanzar 5 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el órgano de selección hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, la relación de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas, otorgando un plazo de 3 días para aportar los documentos de la fase de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

méritos. Solo se valorarán aquellos méritos acreditados como máximo a fecha de finalización de presentación de instancias.

B) FASE DE CONCURSO: (Máximo 12 puntos).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

Para la acreditación de la experiencia y la formación deberán de presentar:

- Currículum Vitae.
- Certificados de tiempo trabajado o en su defecto contratos y ceses, en los que se haga constar el objeto del trabajo.
- Certificado actualizado de la vida laboral.
- Títulos académicos.
- Certificados o diplomas de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta contratación en los que se especifique el número de horas y que se encuentren homologados por organismos oficiales.
- En el caso de autónomos o gerentes de empresa, alta/s censal/es de actividad/es presentada/s ante la Delegación de Hacienda.
- Cualquier documento que el aspirante considere necesario para acreditar

  méritos baremables.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA (puntuación máxima 5 puntos):

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración Local, que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación al del puesto ofertado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes se otorgarán 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.
- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

trabajo ofertado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

La experiencia en las Administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa. En caso de gerentes o titulares de empresa, aportar las liquidaciones trimestrales y anuales por impuesto de sociedades y/o renta presentadas ante la Administración de Hacienda.

FORMACIÓN (puntuación máxima 7 puntos):

1.- Titulación académica:

Por título académico, de igual o superior nivel al exigido y relacionado con el perfil del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, según la siguiente graduación:

- Título universitario de postgrado o master: 1,5 puntos

- Título de doctor: 1,75 puntos.

- Grado Universitario: 2 punto

2.- Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas. No se valorarán los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

Nº de horas	Puntuación
Hasta 20 horas	0,10
De 21 hasta 50	0,20
De 51 hasta 75	0,50

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

De 76 hasta 100	0,75
De 101 o más	1

3.-Conocimiento del valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

Nivel	Puntuación
Certificado de coneixements oral	0,25
Certificado de grau elemental	0,50
Certificado de grau mitjà	0,75
Certificado de grau superior	1,00

La valoración del conocimiento del valenciano a través de certificados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4.- Idiomas comunitarios:

El conocimiento de idiomas comunitarios se valorará en virtud de los siguientes niveles:

Nivel	Puntuación
Certificado de Nivel Básico A2	0,10
Certificado de Nivel Intermedio B1	0,25

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

Certificado de Nivel Avanzado B2	0,50
Certificado de Nivel Dominio Operativo C1	0,75
Certificado de Nivel Maestría C2	1,00

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificaciones expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en leguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

C) ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 1 punto)

Dada la importancia que tiene para este puesto la atención al ciudadano, se hace necesario realizar una entrevista en la que se valorará principalmente la empatía del opositor, así como la resolución de conflictos en el citado puesto.

Base octava. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La calificación definitiva del proceso selectivo será hallando la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en ambos ejercicios de la fase de oposición y sumada la fase de concurso y de entrevista.

En todos los casos, el resultado se obtendrá de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección.

En caso de empate se dirimirá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se dirimirá por el criterio de mayor formación. Si persistiese el empate, en virtud del resultado de la entrevista y si no es posible desempatar, se dirimirá mediante sorteo público.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

Finalizado y calificado cada ejercicio, el órgano de selección hará público en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas.

Base novena. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, la persona seleccionada deberá presentar los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de 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.

b) Informe médico, emitido por el Servicio de Medicina Laboral, de que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Originales de la documentación presentada, tanto de la requerida como de la presentada para la valoración de méritos.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá formalizarse el nombramiento, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Como consecuencia de dicha anulación, el órgano de selección deberá proponer un nuevo candidato para la contratación del siguiente en orden de puntuación, que deberá aportar, así mismo los documentos reseñados en esta base. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, dicha propuesta será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía con propuesta de nombramiento como funcionario por programas.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

Base décima. PERÍODO DE PRUEBA

El aspirante que obtenga el nombramiento de Funcionario por Programas para ocupar el puesto objeto de la presente selección, deberá de pasar un periodo de prueba establecido en 2 meses, que será evaluado a su finalización, por el Órgano de Selección de la presente convocatoria, de conformidad con el informe que se solicitará a la persona responsable del servicio, calificando el mismo como APTO o NO APTO, en relación a las tareas desarrolladas en el puesto de trabajo, rescindiendo, en caso de NO APTO, la relación contractual con este ayuntamiento.

Si el trabajador/a lo supera satisfactoriamente, el contrato producirá efectos plenos, computándose el período de prueba en la antigüedad del trabajador/a.

Base décimo primera.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes de carácter temporal y debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, etc..* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en orden decreciente y a la formalización de su contrato, en su caso, las personas integrantes de la misma deberán de acreditar los documentos establecidos en la base novena.

El llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden de puntuación, establecida de mayor a menor, siendo el funcionamiento de la misma respetando el derecho de prelación, garantizando siempre el llamamiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en primer lugar.

La renuncia o cese voluntario del contrato supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, siempre que sea justificada, en caso contrario causará baja en la misma.

El llamamiento se realizará por parte del ayuntamiento durante dos días consecutivos, en diferente franjas horarias de mañana. Por lo tanto, es responsabilidad de sus componentes el tener actualizados sus datos de contacto en el ayuntamiento tales como teléfono, email, etc.

Por otro lado, se considerarán causas justificadas y por lo tanto su renuncia no dará lugar al desplazamiento de la bolsa, si a su desactivación, manteniendo su posición, las siguientes:

- Encontrarse de alta laboral en el momento del llamamiento.

- Encontrarse en situación de baja por incapacidad temporal en cualquiera de sus causas.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

En dichos casos será necesario acreditar por escrito la situación en que se hayan, en un plazo no superior a dos días desde el llamamiento. La falta de acreditación supondrá perder la posición y pasar al último lugar en estado “desactivado/a”. Únicamente, se volverán a activar las personas integrantes de la bolsa en todos los supuestos, a petición del la persona interesada, que deberá solicitarlo por escrito.

La vigencia de la bolsa será desde el día siguiente a la aprobación de la misma por el órgano competente y hasta la creación de una nueva que la sustituya o se proceda a su caducidad.

Base décimo segunda. INCIDENCIAS

El Órgano de Selección, queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Base décimo tercera.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

10 temas

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

2.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y eficiencia de los actos administrativos.

3.- El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. La ley del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

4.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos.

5.- El municipio: La población y el Territorio. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales, competencias propias e impropias.

6.- El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

7.- La función pública local: organización administrativa y órganos de gestión.

8.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

9.- Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del Contratista.

10.- La protección de datos personales. Regulación nacional y europea: Ley orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de Datos y garantía de los Derechos Digitales. Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD). La Agencia Española de Protección de Datos.

TEMARIO ESPECÍFICO

14 temas:

1) Comercio Local: Programas de la Consellería de Economía Sostenible, sectores productivos comercio y trabajo. La red AFIC.

2) Ayudas de la dirección general de comercio para el fomento del tejido comercial y la Agencia AFIC.

3) Las Agencias de Innovación Comercial-AFIC. Objetivos y funciones.

4) El portal del comerciante de la Red AFIC. Recursos.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

5) El tejido comercial, ejes comerciales, a nivel local, principales características.

6) Proyectos empresariales de promoción económica local. El apoyo a emprendedores y nuevas iniciativas comerciales.

7) La creación de empresas. Definición de autoempleo. Formas jurídicas.

8) La creación de empresas. Trámites de constitución.

9) Marketing en empresas de servicios. Organización y diseño de la estrategia de marketing.

10) Tienda virtual comercial. Puesta en marcha y estructuración.

11) Campaña de promoción comercial. Agentes intervinientes. Tomas de decisión y contratación de servicios. Lanzamiento del proyecto.

12) "M*arket place*" o centro comercial virtual. Definición. Implementación en el entorno local.

13) Iniciativas de modernización del pequeño comercio. Digitalización comercial.

14) Medidas covid19. Medidas y actuaciones desarrolladas en materia de comercio. Competencias propias y delegadas

Fdo. electrónicamente por:
Mª CARMEN CLIMENT GARCIA
Alcaldesa
Ayuntamiento de Segorbe
12 de mayo de 2021

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554060005353607 en https://sede.segorbe.es