



BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TECNICOS SUPERIORES DE COMERCIO Y TURISMO

PRIMERO: Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos de Comercio y Turismo:

1.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos Superiores de Comercio y Turismo, para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal. Dichos puestos de trabajo corresponden al grupo clasificación profesional "A-1" (Nivel 3 MECES), conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.-Requisitos de los aspirantes.-

2.1-Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

e).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes



3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante. La convocatoria también se publicará en la Web de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará:

a).- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 24 euros en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la Entidad Sabadell, CAM, cuenta cuyo código de identificación es el ES18 00814302250001121121, de la que es titular el Ayuntamiento de Villajoyosa, o en su caso, por giro postal o telegráfico, especificando en todos los casos "Bolsa Técnicos de Comercio y Turismo 2019" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. No obstante, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso al personal del Ayuntamiento ni a toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

b).- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante original o fotocopia compulsada o cotejada y se adjuntarán a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo III.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, concediendo un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

5. Tribunal Calificador.-

5.1. Composición

Presidente.- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres empleados públicos designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario.

- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2. Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3. Constitución y actuación



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Asesores Técnicos

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

5.5. De la ausencia del Presidente

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituir  durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes, se realizará según sorteo celebrado al efecto.

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2. Fechas de examen.

Las fechas de examen se anunciarán en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, expresando el día, hora y lugar en el que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas.

7. Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición.

A).- Fase de oposición:

7.1.1. Primero.- Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de un cuestionario de 40 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido de Materias del temario del Anexo I de la convocatoria. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,05 puntos por cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no puntuarán.

7.1.2. Segundo.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de uno o varios supuestos prácticos o, alternativamente, resolución de un cuestionario de preguntas cortas y de desarrollo escrito sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de la convocatoria y en relación, con las funciones propias del puesto de trabajo. Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

B) Fase de Concurso.

Tendr  lugar mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

7.2.1.- Conocimientos de Valenciano.

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, de la siguiente manera:

Grado oral.....	0.25 puntos.
Grado elemental.....	0.50 puntos.
Grado medio.....	0.75 puntos.
Grado superior.....	1.00 puntos.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.2.2.- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que est n directamente relacionados con el trabajo de Técnico de Comercio y Turismo, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

7.2.3.- Otras titulaciones. Hasta un máximo de 2 puntos

Se valorarán los estudios universitarios u Oficiales acreditados por los aspirantes que est n directamente relacionadas con las funciones del Técnico de Comercio y Turismo, según la siguiente escala:

Doctorado.....	2 puntos.
Master, título Oficial.....	1 punto.
Master, título propio.....	0,75 puntos.



Experto/Especialista u otros estudios de posgrado universitario de 300 horas o más.....0,50 puntos.

Experto/Especialista u otros estudios de posgrado universitario de menos de 300 horas.....0,25 puntos.

Ciclo formativo de Grado Superior de las familias profesionales de “Comercio y Marketing”, o de “Hostelería y Turismo”.....0,50 puntos.

7.2.4.- Conocimientos de Inglés:

Se acreditará documentalmente mediante certificado expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros títulos que figuren en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo del Consell, de reconocimiento de lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana.

B1: 0,25 puntos

B2: 0, 50 puntos

C1: 0.75 punto

C2: 1 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1 punto y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.2.5.- Entrevista personal, en la que se valorará el perfil global del concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorarán los méritos de la fase de concurso a quienes no acudan a la realización de la entrevista.

8. Calificación de las pruebas.

8.1. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, pudiendo despreciarse las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas

8.2. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.

8.3. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Finalmente, se decidirá mediante un sorteo.

9. Bolsa de Trabajo.-

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan obtenido, como mínimo, 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.



El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de cinco años a contar desde la resolución de la convocatoria.

10. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Presentación de documentos

En el plazo máximo de 2 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos según el orden de Bolsa, presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda y que son:

10.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.

10.1.2. Cópia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título de Licenciado en Derecho, o equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.

10.1.3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

10.1.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

10.1.5. Pérdida del derecho a la contratación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Alcaldía la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

11. Propuesta de nombramiento/contratación temporal.

11.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento interino o a la contratación laboral temporal de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

12. Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

13. Facultad de la Alcaldía.-

El Sr. Alcalde-Presidente, o Concejales en quien delegue, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

14. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

15. Legislación aplicable.-

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 30/1992 de 26 de noviembre; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Bloque 1. Derecho Administrativo y constitucional



Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7.- Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8.- El Municipio. El término municipal. La población. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 9.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Bloque 2.- Comercio

Tema 1.- La Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista: Principios Generales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen administrativo de la actividad comercial

Tema 2.- La Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Comercio de la Comunitat Valenciana

Tema 3.- Las Agencias de Desarrollo Local: Definición. Funciones. Factores y problemas de desarrollo local

Tema 4.- Los mercados municipales de abastos: marco jurídico. La gestión de los mercados

Tema 5.- Las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación: Régimen Jurídico: estructura y funciones

Tema 6.- La protección de los consumidores y usuarios. Marco Jurídico aplicable. Directrices Europeas

Tema 7.- Las Oficinas Municipales de Información al Consumidor

Tema 8.- Relaciones entre Comercio y Ciudad

Tema 9.- El Comercio en ciudades turísticas: interacción

Tema 10.- Normativa de apertura de establecimientos a nivel local.

Bloque 3.- Turismo

Tema 1.- Marco jurídico del turismo en la Comunitat Valenciana: Ley 3/1998, de 21 de mayo, de Turismo de la Comunitat Valenciana.

Tema 2.- La Consellería de Turismo: Organización. La Agència Valenciana del Turisme: Naturaleza y funciones. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

Tema 3.- Plan Estratégico Global del Turismo de la Comunitat Valenciana 2010-2020. Ejes Estratégicos y Programas de Actuación.

Tema 4.- Las herramientas de promoción turística: clasificación general: herramientas orientadas al consumidor final y herramientas orientadas a profesionales del sector.

Tema 5.- Las ferias. Clasificación y análisis de las ferias turísticas. Planificación, organización, ejecución y asistencia a las ferias. Análisis específico de los casos de FITUR (Feria Internacional de Turismo de Madrid)

Tema 6.- La Red de Centros de Turismo de la Agència Valenciana del Turisme. Características. Organización. Funcionamiento.

Tema 7.- Las oficinas de turismo. Concepto, funciones. Clasificación de las oficinas de turismo según el ámbito territorial.

Tema 8.- Certificación medioambiental de playas. Las banderas azules en Europa



ANEXO II
AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS

7.2.1.- CONOCIMIENTOS VALENCIANO (Hasta un máximo de 1 punto):

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTUACIÓN

7.2.2.- CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 2 puntos) :

CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS	Nº DE HORAS	PUNTOS
a).- _____		
b).- _____		
c).- _____		
d).- _____		
e).- _____		
F).- _____		

7.2.3.- OTRAS TITULACIONES (hasta un máximo de 2 puntos) :

	PUNTOS
a).- _____	
b).- _____	
c).- _____	

7.2.4.- CONOCIMIENTOS DE INGLÉS (Hasta un máximo de 1 punto):

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE INGLÉS	PUNTUACIÓN



SEGUNDO.- Publíquese la presente resolución con indicación que contra el presente acto, definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Villajoyosa, a 7 de noviembre de 2019

El Alcalde
Andrés Verdú Reos