

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Salamanca

TURISMO, COMERCIO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DE SALAMANCA, S.A.U.

Convocatoria y Bases para la cobertura indefinida de tres puestos de Técnico en el Área de Promoción Económica, Comercio y Mercados y la creación de una bolsa de empleo en la Sociedad de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto la articulación del procedimiento de selección para la cobertura de tres puestos de técnicos/as en la en el área de Promoción Económica, Comercio y Mercados de la sociedad municipal:

- Un técnico para la unidad de Dirección de área.
- Un técnico para la unidad de Comercio y Mercados.
- Un técnico para la unidad de Promoción Económica.

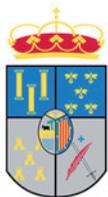
Las tareas a realizar serán las propias de un técnico de apoyo de la sociedad municipal.

Desarrollo, con carácter general e indefinido, entre otras, de las siguientes funciones:

- A. Agilización de trámites y procedimientos administrativos.
- B. Comunicación efectiva con el ciudadano.
- C. Asesoramiento a particulares, empresas y entidades.
- D. Resolución de problemas y toma de decisiones orientadas a resultados.
- E. Puesta en marcha y ejecución de programas del área correspondiente.
- F. Gestión y planificación de programas y proyectos.
- G. Coordinación con las unidades del área correspondiente.
- H. Organización de acciones propias del área.
- I. Fomento de la cultura de innovación y actualización con herramientas digitales.

2.- COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO

- A. Aprendizaje continuo.
- B. Dirección de personas.
- C. Flexibilidad y gestión del cambio. Entendida como la capacidad de respuesta a necesidades cambiantes, reajustando las prioridades de las funciones.
- D. Innovación. Capacidad creativa para aportar ideas y soluciones.
- E. Orientación a la calidad. Búsqueda de los resultados con la máxima calidad y el menor coste, proporcionando un servicio que cumpla los requisitos legales y la reglamentación aplicable, analizando los indicadores para comprobar los resultados.



F. Orientación a la ciudadanía / usuarios del servicio. Trabajar para ofrecer un servicio de calidad al ciudadano.

G. Planificación / organización. Definición de prioridades, establecimiento de planes de acción organizando las tareas, procesos y proyectos.

H. Proactividad. Capacidad para actuar anticipándose a los acontecimientos, realizando propuestas innovadoras.

I. Solución de problemas. Capacidad de análisis de los problemas, identificando sus aspectos más relevantes y sus causas, para elegir las soluciones de mayor calidad, en los plazos fijados y en función de la situación.

3.- REQUISITOS

A. Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

B. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

C. Poseer experiencia profesional previa mínima de 6 meses como Técnico/a, mediante relación administrativa o laboral, en puestos de características similares, desempeñados en entidades públicas y/o privadas.

D. No hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos, ni hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad.

E. Tener conocimientos de informática y ofimática a nivel intermedio.

F. Estar en posesión de la titulación requerida para el perfil de técnico en el área de Promoción Económica, Comercio y Mercados de la sociedad municipal: Título de Grado Universitario o Licenciatura en Economía, Administración y Dirección de Empresas, PYMES, Marketing o disciplinas relacionadas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse en el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.- PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de tres meses.

5.- DEDICACIÓN

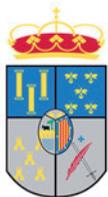
35 horas semanales distribuidas en función de las necesidades del servicio.

6.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones serán las previstas en el Convenio de Oficinas y despachos de la Provincia de Salamanca (BOP, nº16, de 25 de enero de 2022) para personal titulado de grado superior, con posibilidad de establecerse una retribución superior en función de la experiencia.

7.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán al modelo recogido en el Anexo II y deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación



de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La instancia deberá presentarse a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Salamanca, accediendo a la sección "Trámite genérico", y acompañarse de los siguientes documentos acreditativos:

A. Copia del DNI.

B. Certificado de la titulación exigida en la Base Tercera.

C. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos ni hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad. Anexo IV.

D. Currículum Vitae conforme al modelo recogido en el Anexo III.

E. Méritos:

a) Formación relacionada con el puesto de trabajo: certificados que acrediten la veracidad del mérito señalado.

b) Experiencia relacionada con el puesto de trabajo:

- Si se tratara de una relación laboral: copia original del contrato. Si en el contrato no figurara la categoría del puesto cubierto, se deberá adjuntar certificado de la empresa donde se acredite dicha categoría. Vida laboral o certificado de empresa acreditativo de la duración de la relación y de las funciones realizadas.

- Si se tratara de una relación de carácter funcional: nombramiento como funcionario y certificación de servicios prestados.

De forma excepcional, por causa debidamente justificada de imposibilidad de presentación electrónica, podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, con el modelo normalizado nº 0350 disponible dentro de la convocatoria específica en el apartado "Oferta de empleo público" y en el enlace citado en el párrafo anterior.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo de presentación de instancias se establecerá en quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

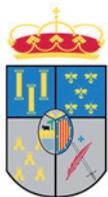
9.- SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

La selección de los/as aspirantes se realizará por una Comisión de Selección cuya composición estará formada por: el Gerente de la Sociedad municipal de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca S.A.U., un representante de la Universidad de Salamanca y un representante del Instituto para la Competitividad Empresarial de la Junta de Castilla y León.

10.- FASES Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

La selección seguirá el siguiente proceso:

1. Prueba Teórica: cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, sobre el temario que figura en el Anexo I. La Comisión de Selección elaborará la prueba y



procederá a su corrección valorando de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener al menos 25 puntos para continuar en el proceso de selección. Se penalizará por cada tres preguntas erróneas descontando una acertada, o en la proporción correspondiente.

2. Valoración de méritos: los currículums de las personas aspirantes que superen la primera fase serán evaluados por la Comisión de Selección conforme a los siguientes criterios:

a) Formación: se valorará la formación académica de las personas aspirantes con hasta 20 puntos, a razón de 10 puntos por titulación de Grado o Licenciatura, Máster o Tesis Doctoral, y 10 puntos por idioma nivel B1 u otra formación relacionada con las tareas a desarrollar. Queda excluida de esta valoración la titulación universitaria exigida como requisito en la Base Tercera.

b) Experiencia: se valorará con 5 puntos por año trabajado a tiempo completo hasta un máximo de 20 puntos, la experiencia profesional relacionada con el puesto convocado.

3. Entrevista: la Comisión de Selección realizará una entrevista a las personas candidatas, en el formato de entrevista conductual estructurada, valorándose hasta 10 puntos. La Comisión de Selección podrá estar asistida de los técnicos necesarios para la evaluación de la entrevista.

Los tres solicitantes que superen el proceso selectivo y obtengan la puntuación más alta serán seleccionados para los puestos convocados, procediendo posteriormente a su asignación.

Los solicitantes que no resulten seleccionados pasarán a integrar una bolsa de empleo en la Sociedad de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca S.A.U. para cubrir potenciales vacantes que puedan producirse en la misma durante los próximos 3 años desde la publicación de las presentes bases.

ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

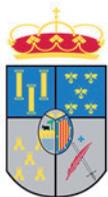
TEMA 2. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

TEMA 3. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

TEMA 4. Las subvenciones públicas: concepto, elementos y requisitos. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones. El control de las subvenciones. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 5. Los contratos del sector público. Legislación aplicable. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos y régimen jurídico aplicable. Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de contratos. Procedimientos de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TEMA 6. Nuevas tecnologías de la información y la comunicación en las Administraciones Públicas. Normativa de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal. Contenido y estructura.



TEMA 7. Modalidades de contratación. Contratos formativos. Contratos de duración determinada. Otro tipo de contratación temporal. Contratos de trabajo por tiempo indefinido. Fomento de la contratación estable. Modalidades, requisitos y cuantía de las ayudas. Beneficiarios.

TEMA 8. Información y asesoramiento a emprendedores: el Punto de Atención al Emprendedor. Concepto y líneas de actuación.

TEMA 9. El concepto de emprendedor. Tipos de emprendedores. Características de los emprendedores. La transición de emprendedor a empresario. Componentes de la iniciativa emprendedora.

TEMA 10. Idea de negocio. Nuevos modelos de negocio y diversidad comercial. El plan de empresa: objetivos, definición y partes. Requisitos para la constitución de una Sociedad Mercantil desde el punto de vista de un Punto de Atención al Emprendedor.

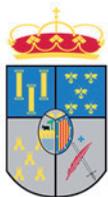
TEMA 11. El plan de inversiones. Inversión inicial, costes relevantes, flujos de costes anuales. Criterios económicos de decisión para la aceptación de proyectos de inversiones y su priorización

TEMA 12. El empresario individual, el autónomo colaborador y el autónomo TRADE. Conceptos y diferencias. Las cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales.

TEMA 13. La empresa familiar. La franquicia. Ecosistemas emprendedores. Las incubadoras y aceleradoras de empresas. Grupos interdisciplinarios y jóvenes emprendedores.

TEMA 14. El proceso de planificación estratégica. Gestión y elaboración de Proyectos de dinamización económica. Fondos Europeos. Marco Financiero Plurianual – Política de Cohesión. El pensamiento creativo.

TEMA 15. Innovación. Tipología y clases de innovación. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Los Fablab. Organismos Públicos de Investigación, Centros Tecnológicos – Colaboraciones Público – Privadas. Trámites para su creación.



ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

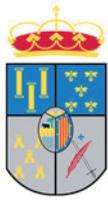
- Datos personales.
 - o Nombre y apellidos:
 - o DNI:
 - o Fecha nacimiento:
 - o Teléfono fijo / móvil:
 - o Correo electrónico:
 - o Dirección: domicilio, localidad, C.P., Provincia:
- Titulación:
- Méritos:
 - o ¿Aporta méritos? Sí / NO
 - o ¿Aporta documentos acreditativos? Sí / NO
- Si solicita adaptación para realizar las pruebas del proceso de selección, describir el tipo de adaptación solicitada, el motivo de la misma y adjuntar a la solicitud el justificante de la discapacidad.
- Observaciones:

La persona firmante, cuyos datos personales se indica, SOLICITA ser admitida para la provisión reglamentaria de la plaza señalada; DECLARA bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que relaciona y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

ANEXO III. CURRÍCULUM VITAE

- Nombre y apellidos.
- Títulos académicos.
- Formación relacionada con la plaza de técnico a la que se opta (el temario del Anexo I será la referencia adecuada para su valoración)
- Experiencia profesional relacionada con la plaza de técnico a la que se opta.
- Otra información de interés.

Todos los datos que aparecen en este anexo sólo serán valorados si se justifican documentalmente.



ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA INDEFINIDA DE TRES PUESTOS DE TÉCNICO EN EL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO Y MERCADOS Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA SOCIEDAD DE TURISMO, COMERCIO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DE SALAMANCA, S.A.U.

D./D^a

con DNI

a los efectos de cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria y bases para la cobertura indefinida de tres puestos de técnico en el área de Promoción Económica, Comercio y Mercados y la creación de una bolsa de empleo en la sociedad de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

A – Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

B – 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Salamanca, a de de 2025

Firmado: