



### IV. Administración Local

#### AYUNTAMIENTOS

#### Salamanca

**Convocatoria y bases para la confección de una bolsa de trabajo dirigida a la provisión, con carácter temporal, de técnicos de apoyo para la SOCIEDAD MUNICIPAL TURISMO, COMERCIO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DE SALAMANCA, S.A.U.**

#### 1. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de puestos de técnicos/as de apoyo para cubrir las necesidades que surjan en la sociedad municipal.

Las tareas a realizar serán las propias de un técnico de apoyo en los departamentos de Gerencia y Administración. Según las necesidades de la sociedad, los candidatos de la bolsa de trabajo se incorporarán a otros departamentos/áreas siempre que el perfil se adecue a las necesidades.

#### 2. REQUISITOS.

- Ser español/a o ciudadano/a de un Estado Miembro de la U.E.
- Estar en posesión del Título Formación Profesional Superior, Diplomatura o Grado, o equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia.
- Poseer experiencia profesional mínima de 6 meses como Técnico/a, mediante relación administrativa o laboral, en puestos de características similares, desempeñados en entidades públicas y/o privadas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad. No hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos.

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

#### 3. OTROS REQUERIMIENTOS.

- Conocimientos de informática y ofimática a nivel de usuario/a.

#### 4. DURACIÓN.

La duración de las contrataciones estará sujeta a las necesidades del servicio y vendrá dada en función de la causa que justifique la misma, es decir, hasta la posible cobertura de la plaza, o en su caso, la finalización del servicio encomendado, o bien, hasta que la sociedad municipal dé por finalizada la relación por causa justificada.

En todo caso, los contratos tendrán carácter temporal.

La consolidación en el puesto, requerirá en su caso, superar el proceso de selección correspondiente convocado con carácter indefinido.



### 5. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones serán las de Técnico de Apoyo de la sociedad municipal para el año 2022 y actualizaciones siguientes. Convenio colectivo de referencia, Oficinas y Despachos de la provincia de Salamanca (BOP, nº69, de 10 de abril de 2018).

### 6. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La instancia deberá rellenarse según el modelo de “solicitud de admisión” (ANEXO I).

Junto con la solicitud de admisión, las personas solicitantes deberán presentar:

– Curriculum Vitae en formato Europass.

La falta de presentación de los documentos acreditativos en el plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de reconocer el cumplimiento de requisitos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de la sociedad municipal Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. situado en Plaza Mayor, nº 32, 2º - 37002 Salamanca, o a través del Registro electrónico de la página web municipal,

<https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico>

seleccionando el trámite de “Bolsas de empleo”.

### 7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 8. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución del Presidente del Consejo de Administración, declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas. La misma se publicará en el Tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en la página web <http://www.aytosalamanca.es/> apartado de Oferta de empleo público, indicando las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Las personas aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho de ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Si superado el plazo de presentación de Reclamaciones, estas no se hubieran formulado, la relación de incluidos y excluidos definitivamente aprobada.

En el momento de publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se dará a conocer también la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas.



### 9. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El proceso de selección de las personas candidatas se realizará por la Comisión de Selección que se designe al efecto.

La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará Propuesta de Resolución, incluyendo la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Consejo de Administración de la sociedad municipal.

### 10. SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

La selección de las personas aspirantes se realizará por la Comisión de Selección según el siguiente proceso:

#### 10.1.- PRIMERA FASE:

Prueba Teórico-Práctica. Las personas aspirantes realizarán las pruebas teóricas, prácticas ó teórico-prácticas que determine la Comisión de Selección, relacionadas con el objeto de la convocatoria, durante el tiempo que fije la misma.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la puntuación mínima que señale la Comisión de Selección, que nunca podrá ser inferior a 5 puntos, para acceder a la valoración de la siguiente fase. En el caso de varias pruebas, esta puntuación será la media de los resultados en las pruebas desarrolladas. Será imprescindible superar la puntuación mínima que se determine en cada una de ellas, que no podrá ser inferior a 5.

Podrán tenerse en cuenta en la valoración, no sólo el conocimiento de la materia, sino también la capacidad de razonamiento acerca de los asuntos planteados, así como la capacidad de expresar las ideas y la forma de expresarlas.

Dicha prueba podrá versar sobre las siguientes materias:

- Legislación y práctica sobre Procedimiento Administrativo.
- Régimen jurídico del Sector Público.
- Contratación pública.
- Contabilidad pública y privada.

La puntuación máxima de la primera fase: 7 puntos.

#### 10.2.- SEGUNDA FASE:

Entrevista: Si la Comisión lo estima conveniente, se podrá realizar una entrevista personal con las personas candidatas preseleccionadas, valorando la entrevista de 0 a 3 puntos.

En la entrevista se valorará especialmente la adecuación al perfil a las competencias del puesto, y la similitud y desempeño profesional de las funciones realizadas en la Administración Pública y/o entidad o entidades empresariales en las que se hubiese trabajado.

La puntuación máxima de la segunda fase: 3 puntos.

#### 10.3.- TERCERA FASE:

En caso de discrepancia o empate en la puntuación obtenida, se valorarán los méritos que figuren en el Curriculum Vitae presentado, siempre y cuando la persona candidata haya superado las fases primera y segunda.



La valoración de los méritos recogidos en el curriculum vitae será:

- 0,25 puntos por cada seis meses de trabajo en puestos de características similares, hasta un máximo de 1,75 puntos.
- 0,10 puntos por cada 50 horas de formación posteriores a la titulación académica que tengan relación con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

La puntuación máxima de la tercera fase: 2 puntos.

### **11. DOCUMENTACIÓN.**

Las personas seleccionadas para conformar la bolsa de trabajo, en el momento del llamamiento, dispondrán de CINCO DÍAS HÁBILES para presentar la siguiente documentación original, en el Registro de la sociedad municipal Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. situado en Plaza Mayor, nº 32, 2º - 37002 Salamanca.

- Fotocopia del DNI vigente (junto con original para su compulsión) o pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

- Fotocopia del título exigido en las presentes Bases o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (acompañados de original para su compulsión). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- Certificados de los méritos incluidos en el Curriculum Vitae objeto de valoración según el apartado 10.3 de estas Bases.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos dependientes, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos.

- Una fotografía tamaño carnet.

En caso de que se aprecie incumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, decaerá su derecho a formar parte de la bolsa.

### **12. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA.**

Concluido el proceso de selección, se dará cuenta del mismo al Consejo de Administración de la sociedad municipal. El Presidente del mismo dictará Resolución de la bolsa de trabajo, y dispondrá su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento y en la página web <http://www.aytosalamanca.es/> apartado de Oferta de empleo público. Esta Resolución contendrá la relación ordenada, de acuerdo a la puntuación obtenida por las personas aspirantes seleccionadas que conformarán la bolsa de trabajo, con los datos identificativos de las personas y su puntuación.

a) La Bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Gerencia de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U., y entrará en funcionamiento para la provisión de las vacantes de urgente cobertura que se determinen.



En dicha Bolsa se reservará un cupo mínimo del 20% a personas con algún tipo de discapacidad.

b) Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista.

La falta de respuesta positiva de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista. Se dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización.

c) Una vez llegado al último lugar en la bolsa y mientras ésta siga vigente, se volverá a comenzar por el inicio de la misma.

d) Supuestos de suspensión provisional. Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su llamamiento, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato, licencia fiscal o nombramiento correspondiente.
- Situación de incapacidad temporal acreditada que impida el desempeño del trabajo.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsa de Trabajo, el interesado deberá comunicar al departamento de Gerencia de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. tal circunstancia, a efectos de su activación en la Bolsa, a la que regresará ocupando el mismo lugar en el que se situara inicialmente.

e) Supuestos de exclusión definitiva. La exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar el llamamiento sin justificación.
- A petición de la persona interesada.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

### 13. VIGENCIA.

El tiempo de vigencia de la bolsa se mantendrá hasta que Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. constituya otra.



### ANEXO I - SOLICITUD

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DIRIGIDA A LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL TURISMO, COMERCIO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DE SALAMANCA, S.A.U.**

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>DNI</b>
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>LOCALIDAD</b>
<b>TELÉFONO FIJO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** Grado de discapacidad      %

<b>SI SOLICITA ADAPTACIÓN, DESCRIBIR EL TIPO DE ADAPTACIÓN SOLICITADA, EL MOTIVO DE LA MISMA Y ADJUNTAR A LA SOLICITUD EL JUSTIFICANTE DE LA DISCAPACIDAD.</b>

#### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

La persona abajo firmante, **DECLARA** bajo su responsabilidad, que **SON TOTALMENTE CIERTOS** los datos consignados en la presente solicitud, **MANIFIESTA** que **REÚNE** todas y cada una de las **CONDICIONES EXIGIDAS** en la Base Segunda, "Requisitos", de la convocatoria, y **SOLICITA** a la Sociedad Municipal Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. **QUE SE TENGA POR PRESENTADA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

Marque lo que proceda:

CURRÍCULUM VITAE en formato Europass.

\*Las personas seleccionadas para conformar la bolsa de trabajo, en el momento del llamamiento, dispondrán de CINCO DÍAS HÁBILES para presentar la documentación original que aparece enumerada en el punto 11 de las Bases de la convocatoria.

FECHA:

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

#### SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

\*De conformidad con la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, y el **Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos)**, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por la Sociedad Municipal Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. (NIF: A-37400215, Plaza Mayor, nº 32, 37002- Salamanca), que será la responsable de su tratamiento y custodia con la finalidad de gestionar la solicitud. Dichos datos serán conservados durante el plazo de vigencia de este expediente, y podrán ser conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos. Los datos aportados NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Salamanca y la Sociedad Municipal Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U., salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal. Se le informa del derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos.

CVE: BOP-SA-20220125-005