



## ANUNCIO DE CONVOCATORIA

### ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL “SAN VICENTE COMUNICACIÓN” (EMISORA MUNICIPAL DE RADIO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG).

La convocatoria tiene por objeto la selección de **1 AGENTE COMERCIAL**, en régimen de trabajador autónomo, en los términos establecidos en las Bases Específicas cuyo contenido íntegro se inserta a continuación, aprobadas por Resolución de la Presidencia de fecha 2 de marzo de 2010.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **8 de marzo de 2010**, encontrándose el modelo de instancia disponible en el Registro General del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (Oficina de Atención al Ciudadano-CIVIC), donde podrán presentarse las solicitudes.

Se convoca a los aspirantes para la realización de la prueba prevista en la Base Tercera , y presentación de la documentación acreditativa de los méritos correspondientes, el próximo **día 9 de marzo a las 17,00 horas**, en la sede de Radio San Vicente, calle Dominguez Margarit nº 12, 1ª planta.

Los miembros del Tribunal calificador son los siguientes:

D. Franciso Javier Cerdá Orts	Gerente de la E.P.E.
D. José Juan Díaz García	Vocal del Consejo de Administración E.P.E.
D. José Manuel Baeza Menchón	Secretario de la E.P.E.

Actuará como Presidente el Gerente de la Entidad y como Secretario, el de la E.P.E.. Asimismo intervendrán como Asesores, D. Alejo Calatayud Fancés, y cualesquiera otros que estime oportunos el Tribunal Calificador.

-----

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN AGENTE COMERCIAL**

#### **BASE PRIMERA: OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Se trata de la selección de Agente comercial, en régimen de trabajador autónomo, conforme a la Ley 20/2007, de 11 de julio y, en su caso, Real Decreto 197/2009, de 23 de febrero (autónomo económicamente dependiente), formalizándose contrato por un período de un año renovable, sujeto a la consecución de objetivos de ventas.

Las características, requisitos, méritos y habilidades del puesto se incluyen en ANEXO

El sistema de selección consistirá en la valoración de méritos, habilidades y aptitudes en una entrevista personal

#### **BASE SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

##### **1. Condiciones generales**



Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de capacidad jurídica y de obrar, y tener la edad laboral establecida legalmente (tener cumplidos dieciséis años).

Adicionalmente, se exige 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.

## 2. Condiciones específicas

Los interesados no podrán desarrollar actividad de venta o promoción relacionada con medios de comunicación a través de radio, televisión o Internet. En caso de que la vinieren ejerciendo, deberán comprometerse a abandonarla en caso de ser seleccionados.

## BASE TERCERA: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### Entrevista.

Esta prueba tiene por objeto contrastar la experiencia profesional acreditada por la documentación presentada y determinar sus aptitudes para el puesto de trabajo (habilidades relacionadas en Anexo).

Antes de iniciarse las entrevistas con los aspirantes personados, se requerirá la presentación de la documentación que acredite su experiencia profesional, así como los méritos que pretenda hacer valer para su selección. En particular, se tendrá en cuenta que disponga de una cartera de clientes, especialmente en materia de publicidad.

Se asignará una puntuación entre 0 y 10 a todos los aspirantes, de conformidad con los criterios que establezca el Tribunal de selección.

## BASE CUARTA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

**1.- Publicidad de la convocatoria.** Las bases específicas, junto con el anuncio de la convocatoria, se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, así como en la web municipal –[www.raspeig.es](http://www.raspeig.es), sin perjuicio de otros medios de difusión.

Un extracto de la convocatoria se anunciará en uno de los periódicos de mayor difusión de la Provincia.

### 2.- Presentación de instancias.

- a) Plazo de presentación. En los anuncios se indicará el último día del plazo, que no será inferior a 5 días naturales desde su publicación en el periódico referido.
- b) Lugar y horario de presentación: Registro General del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (Oficina de Atención al Ciudadano-CIVIC), en C/ Salamanca, 2., de lunes a viernes, de 8,30 a 17 horas.
- c) No se exigirá pago de tasa o precio alguno para participar.

### 3.- Documentación.



Las solicitudes de participación irán dirigidas a la Sra. Presidenta del Consejo de Administración de la E.P.E. San Vicente Comunicación y deberán indicar: datos personales del solicitante (nombre y apellidos, nº DNI, domicilio y teléfono de contacto), plaza a la que opta y declarar que cumple todos los requisitos establecidos en las Bases.

Se dispondrán en la Oficina de Atención al Ciudadano-CIVIC modelos de solicitud desde la apertura del plazo.

A la solicitud se acompañarán curriculum vitae e informe de vida laboral.

El resto de documentación, acreditativa de los méritos que se pretende hacer valer se llevará el día de la entrevista, que se anunciará debidamente.

En caso de no presentarse toda la documentación requerida, se comunicará a los aspirantes para su aportación hasta la celebración de la entrevista.

**BASE QUINTA: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

En el plazo máximo de 5 días hábiles, el aspirante seleccionado deberá aportar la documentación necesaria para la formalización del contrato y suscribir el documento correspondiente, para el inicio de la actividad en los 3 días siguientes.

**BASE SEPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.** Estará compuesto por el Gerente de la Entidad, un Vocal técnico del Consejo de Administración y el Secretario de la E.P.E. Podrán asistir, como asesores, los técnicos que determine la gerencia.

**ANEXO**

	<b>AGENTE COMERCIAL</b>
<b>Descripción</b>	<b>Funciones:</b> Venta y promoción encomendadas, prospección de mercado y asesoramiento a clientes sobre campañas publicitarias <b>Retribuciones:</b> fijas y variables en función de cumplimiento de objetivos. <b>Régimen jurídico:</b> Ley 20/2007, de 11 de julio y Real Decreto 197/2009, de 23 de febrero.
<b>Requisitos</b>	<b>Titulación mínima:</b> Graduado escolar
<b>Habilidades</b>	Iniciativa Conocimientos sobre contabilidad, publicidad y marketing Facilidad /experiencia en ventas (agente comercial) Cartera de clientes Buena expresión oral
<b>Características del contrato</b>	<b>a) Duración:</b> 1 año, renovable según objetivos. En caso de no alcanzar objetivos, la entidad podrá optar por renovar o no, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente. <b>b) Objetivos:</b> Primer año: ventas cobradas efectivamente por importe de 30.000 € / año, excluidos facturación al Ayuntamiento y sus entidades dependientes y los obtenidos por otros agentes. En caso de no alcanzar el 50 % del objetivo, no se efectuará la renovación.  Otros años: En caso de renovación, se fijarán los objetivos sobre las cifras de ventas efectivas. <b>c) Retribuciones</b> Fijo: 350 € Variable: 20 % facturación publicidad gestionada y efectivamente cobrada desde límite objetivos.



	<p>Retribuciones extrasalariales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Transporte 50 € /mes, 11 meses</li><li>- Manutención 12 € /día (máximo 60 € /mes) con presentación de facturas.</li></ul> <p><b>d) Medios propios</b> Las gestiones para contratación, desplazamientos, llamadas, correos, y demás gastos propios de la actividad se realizarán por los medios propios del Agente. No obstante, en la sede de la entidad dispondrá de un equipo informático en el que, puntualmente, podrá confeccionar documentación relativa a su actividad. Asimismo, se le proporcionará un equipo móvil o fijo de telefonía, a cargo de la empresa.</p>
--	---

En San Vicente del Raspeig, a 2 de marzo de 2010.

LA ALCALDESA

Fdo.: Luisa Pastor Lillo