

CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE EQUIPO DEL PARQUE DE LA PREHISTORIA DE TEVERGA EN LA SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A.U. PROCESO 6/2025

Destinatarios de la convocatoria y requisitos. Proceso de promoción interna dirigido al personal con contrato indefinido que presta servicios todo el año en la actualidad en el Parque de la Prehistoria de Teverga, de la Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias S.A.U. (SPGP), y que posean la titulación mínima exigida para el nivel 2 de convenio, es decir, diplomatura universitaria o titulación universitaria superior a ella.

Objeto de la convocatoria. El objeto de la convocatoria es la cobertura de un puesto indefinido de Jefe de Equipo del Parque de la Prehistoria de Teverga, por parte de alguno de los trabajadores/as que prestan servicios en la actualidad en ese centro de trabajo. Las condiciones salariales son las del nivel 2 del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias y un complemento salarial anual de 7.261,80€, distribuidos en 12 pagas anuales, vinculado a las responsabilidades y disponibilidad del puesto, con las limitaciones impuestas por las leyes de presupuestos, y sustituirán en bloque a las condiciones actuales del trabajador que acceda a este puesto, incluyendo los complementos que pudiera percibir en la actualidad a excepción de la antigüedad. La jornada, horario y centro de trabajo son los mismo que tienen los posibles candidatos en la actualidad en el Parque de la Prehistoria de Teverga, con la especial disponibilidad que puedan requerir en ciertos momentos las necesidades organizativas. La vinculación al puesto y su continuidad en el tiempo, tendrán un carácter voluntario y reversible, tanto para la empresa como para el trabajador, en el sentido de que en cualquier momento ambas partes podrán comunicar a la otra el retorno al puesto y las condiciones de origen, sin que sea consolidable el complemento en caso de producirse esa desvinculación a las funciones.

Las principales funciones del puesto son las siguientes:

- ✓ Coordinar el personal del equipamiento y la actividad de subcontratas y concesionarios del centro.
- ✓ Realizar propuestas estructuradas de actividades y ejecutar las aprobadas anualmente para el centro.
- ✓ Seguimiento de incidencias y coordinación con la empresa que realiza el mantenimiento de instalaciones.
- ✓ Resolver los incidentes y reclamaciones de usuarios.
- ✓ Coordinar y supervisar los expedientes de contratación y solicitudes de oferta así como la gestión de ingresos.
- ✓ Elaborar informes estadísticos.
- ✓ Tareas administrativas derivadas de las funciones.
- ✓ Realizar todas las funciones del asistente de Museo.

Forma y plazo de presentación de solicitudes. Enviando el anexo 1 cumplimentado y la copia del título requerido a la dirección de correo rrhh@turismoycultura.asturias.es antes de las 12h del día 14 de mayo de 2025.

Valoración. El órgano de valoración estará compuesto por el Jefe del Área de RRHH de la SPGP, el Jefe del Área de Contratación y la Jefa del Área de Coordinación de Equipamientos de la SPGP, y los méritos que se valorarán son los siguientes:

- Por cada año realizando funciones de coordinador o jefe de equipo del Parque de la Prehistoria de Teverga se otorgarán 2 puntos y por cada fracción de mes la parte proporcional.

Analizadas las fichas de los candidatos, se publicará la relación de admitidos y no admitidos, así como las puntuaciones obtenidas por los admitidos, frente a la que los candidatos podrán realizar alegaciones en el plazo de tres días hábiles. Una vez resueltas o en caso de no producirse ninguna, el proceso finalizará con la publicación del resultado de la valoración. En caso de haber solo un candidato admitido se le adjudicará el puesto, y, de ser varios, a aquel que haya obtenido la mayor

puntuación. En caso de producirse un empate entre varios candidatos se resolverá en favor de quien tenga mayor antigüedad en la empresa.

ANEXO I

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I./N.I.E	

DATOS PROFESIONALES

TÍTULACIÓN

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DEL PARQUE DE LA PREHISTORIA DE TEVERGA EN LA SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A.U.	
Funciones	Periodos
Realizar funciones de coordinador o jefe de equipo del Parque de la Prehistoria de Teverga	