

BASES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE ASISTENTE DE MUSEO PARA EL MUSEO JURÁSICO DE ASTURIAS DE LA SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A.U.

Proceso: 2/2023

Primera. - Característica del puesto.

La contratación en régimen de derecho privado de un puesto indefinido fijo discontinuo de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias (nivel 3) y los acuerdos suscritos en el ámbito de la sociedad en materia de jornada (incluida la prestación del servicio en fin de semana), el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones reguladoras de las relaciones laborales de común aplicación, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Centro de trabajo	Nº Puestos	Puesto	% jornada	Duración	Tipo de contrato
Museo del Jurásico (Colunga)	1	Asistente de Museo	100	Indefinida fijo/discontinuo 6 meses anuales	Contrato indefinido fijo/discontinuo o a tiempo completo

El contrato fijo discontinuo para el Museo Jurásico de Asturias está vinculado temporalmente al inicio y finalización de la temporada alta de visitas escolares, Semana Santa y temporada estival de verano, en las fechas que anualmente se determina por la sociedad en el calendario de actividades presentado y aprobado por el Consejo de Administración, por lo que la prestación del servicio de producirá cada año únicamente entre las fechas de inicio y finalización de estas temporadas, que se estiman desde marzo a septiembre. Las principales funciones del puesto son la realización de visitas guiadas, talleres didácticos y actividades vinculadas al objeto del museo, así como las tareas administrativas vinculadas a las mismas.

Con el resultado de esta convocatoria no se realizará bolsa de empleo, al tener en vigor una bolsa de empleo temporal para esta misma categoría.

Segunda. -Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos legalmente para poder trabajar por cuenta ajena en España, y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ente o sociedad mercantiles integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo público, se deben reunir el siguiente requisito:

1. Estar en posesión de al menos uno de los siguientes títulos oficiales, Diplomatura en Turismo, Grado de Turismo, Técnico/a Superior en Guía, Información y Asistencia Turística (LOE), Técnico/a Superior e Información y Comercialización Turísticas (LOGSE), o certificado de profesionalidad nivel III en Venta de Servicios y Productos Turísticos, o Promoción Turística Local e Información al Visitante, o de la homologación de cualquiera de ellos para las personas que hayan cursado esos estudios fuera de España.

Tercera- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas interesadas podrán presentar la documentación referida a continuación de dos formas: en mano en el registro de las Oficinas de la Sociedad, de lunes a viernes en horario de 10 a 14 h, (Laboral Ciudad de la Cultura, C/Luis Moya Blanco, 261, 3323 Gijón), o por correo certificado enviado a la citada dirección, finalizando el plazo de presentación el día 8 de mayo a las 14:00h. En caso de presentarse por correo certificado se tendrá que justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, en el mismo plazo máximo establecido en el párrafo anterior, y enviar el mismo día un justificante escaneado de la fecha de presentación a la dirección de correo electrónico rrhh@turismoycultura.asturias.es. La compulsión de documentación podría realizarse en las oficinas de la SPGP en el momento de la solicitud. Solo serán válidas las solicitudes y documentación recibidas por esos dos medios, sin que sea posible su envío por correo electrónico, reservado únicamente para el justificante de la fecha de presentación de la solicitud en la oficina de correos, en caso de utilizar ese medio, pero no para la solicitud y la documentación necesaria para participar en el proceso de selección, que es la siguiente:

- a) Ficha de inscripción que figura en el Anexo I.
- b) Copia compulsada del título referido en la base 2.1.
- c) A los efectos de acreditar la experiencia a valorar de acuerdo con la base sexta:
 - Si se trata de una administración pública, sociedad mercantil pública o entidad integrante del sector público, original o copia compulsada de certificado que acredite de forma fehaciente la categoría, el periodo de prestación de servicios y las tareas realizadas de visitas guiadas, talleres didácticos y actividades del ámbito del museo. En los trabajos realizados para la SPGP (tanto en su denominación actual como en la anterior de Gestión de Infraestructuras Turísticas y Culturales del Principado de Asturias S.A.U.), al constar las funciones realizadas y poder constatar directamente los periodos, se presentará únicamente el informe de vida laboral.
 - Si se trata de una empresa privada, certificado de categoría y periodo de prestación de servicios, o copia del contrato de trabajo si del mismo se desprende con claridad la realización de las tareas de visitas guiadas, talleres didácticos y actividades del ámbito del museo.
- d) Original o copia compulsada de informe de vida laboral actualizado.

e) Anexo 2 firmado relativo a protección de datos de carácter personal.

Es necesario aportar en este momento toda la documentación del proceso de selección, tanto la ficha de inscripción como la acreditativa de la titulación y experiencia a valorar en la base sexta, sin que sea subsanable su aportación en un momento posterior.

Cuarta. - Régimen de publicidad de los anuncios del proceso selectivo.

A partir de este momento, todos los anuncios relativos a esta convocatoria serán publicados en el Perfil de Contratante de la web de la Sociedad www.turismoasturias.es que se encuentra en “información práctica” del menú inicial, entrar en “Profesionales” y en el “Perfil del Contratante”.

Todas las comunicaciones que los interesados precisen realizar a la Sociedad deberán hacerlas a través de la dirección de correo electrónico rrhh@turismoycultura.asturias.es

Quinta. - Órgano de selección.

1. El órgano de selección se encargará de la realización y desarrollo de las pruebas, y sus funciones se extenderán, tanto a la valoración de las mismas, como al examen de la documentación que los interesados presenten.
2. El órgano de selección será presidido por el Jefe del Área de RRHH de la SPGP y compuesto por el Jefe del Área de Contratación y la Jefa del Área de Coordinación de Equipamientos. En caso de no poder asistir alguno de los miembros podrán delegar en un técnico de su departamento.
3. Para la válida constitución del órgano de selección, a efectos de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá al menos la presencia del presidente y un miembro más.

Sexta. – Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de 2 fases con una puntuación máxima de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Para valorar la experiencia profesional se otorgará una puntuación máxima de 50 puntos, y se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en la forma requerida en la base tercera, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Por trabajos consistentes en la realización de visitas guiadas, talleres didácticos y actividades similares del ámbito de museo, centros de interpretación o similares prestados directamente para una administración pública, ente público o sociedad pública integrantes del sector público: 10 puntos por cada año trabajado.

- Por trabajos consistentes en la realización de visitas guiadas, talleres didácticos y actividades del ámbito de museo, centros de interpretación o similares, prestados para empresa privada, con independencia de la titularidad pública o privada del centro: 5 puntos por cada año trabajado.

Para el computo de los años trabajados se sumarán los años y meses trabajados en cada epígrafe del baremo y una vez obtenido el resultado total de cada uno de ellos se despreciarán los periodos de tiempo inferiores al año.

2. Para valorar los conocimientos de idiomas se establece una puntuación máxima de 50 puntos, realizándose una prueba tipo test de 50 preguntas, 25 de ellas sobre lengua inglesa, 15 sobre lengua francesa y 10 sobre lengua alemana. La respuesta correcta se valorará con un punto, la incorrecta restará un punto y la respuesta en blanco ni sumará ni restará.

Si tras el cómputo de la puntuación de las dos pruebas se produjese algún empate se resolverá en favor de quien acredite mayor periodo acredite de trabajos relacionados con el puesto en una sociedad pública.

Séptima: Publicación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, expresando la causa de exclusión de los no admitidos y los puntos obtenidos de acuerdo con la base 6.1 por los candidatos admitidos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para alegaciones, que serán presentadas por los mismos medios que se establecen en la base tercera para las solicitudes, tras el cual se publicará la lista definitiva y se convocará a los candidatos a la realización de la prueba práctica. Una vez realizada, se publicará la valoración definitiva y la propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación del proceso.

Octava: Normativa

La normativa aplicable al proceso son las Instrucciones aprobadas por el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias el 27 de abril de 2016 relativas a los procesos de selección en el sector público.

ANEXO I

FICHA INSCRIPCIÓN

DATOS PERSONALES Y TITULACION

NOMBRE Y APELLIDOS	
NACIONALIDAD	
D.N.I./N.I.E	
FECHA NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TÍTULO ACADEMICO QUE SE APORTA	

DATOS PROFESIONALES

RELACIÓN DE CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE APORTAN

ADMINISTRACIÓN, ENTE O SOCIEDAD INTEGRANTE DEL SECTOR PÚBLICO PARA LA QUE SE PRESTARON LOS SERVICIOS	FECHAS INICIAL Y FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RELACIÓN DE CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA O CONTRATOS DEL SECTOR PRIVADO QUE SE APORTAN

EMPRESA	FECHAS INICIAL Y FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO II

El Responsable del Tratamiento de sus datos es SOCIEDAD PUBLICA DE GESTION Y PROMOCION TURISTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A.U. Sus datos serán tratados con la finalidad de hacerle partícipe de la convocatoria de empleo realizada por la entidad y de la posibilidad de formar parte de una bolsa de contratación para cubrir las futuras necesidades de puestos de igual o similar categoría de naturaleza temporal que precisase la sociedad.

La legitimación para el uso de sus datos está basada en el consentimiento dado por su parte al presentar esta ficha de inscripción.

No se llevarán a cabo transferencias internacionales y sus datos se mantendrán en la base de datos hasta que usted revoque dicho consentimiento, debiendo actualizar la información cuando existan cambios en los datos identificativos, datos académicos, de formación, etc.

Los interesados tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

SOCIEDAD PUBLICA DE GESTION Y PROMOCION TURISTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A.U. tratará y conservará sus datos de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos.

En ciertos supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Para ejercitar estos derechos podrá dirigirse a SOCIEDAD PUBLICA DE GESTION Y PROMOCION TURISTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A.U., en la siguiente dirección: C/ Luis Moya Blanco, 261 – Laboral Ciudad de la Cultura – 33203 GIJON (Asturias) o a través del correo electrónico rrhh@turismoycultura.asturias.es Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Se le informa además que podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: PRODASVA CONSULTORIA Y GESTION, S.L., en caso de querer realizar alguna consulta, reclamación, derecho, etc.... en la siguiente dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@prodasva.org

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que no he falseado ningún dato en la información reflejada en el presente documento, siendo toda ella precisa para acceder a la convocatoria.

Y para que conste, firmo la presente a fecha:

En GIJON a de de 20....

D./Dña.

DNI.

Firma