

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ADMINISTRATIVOS PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A.U.

Proceso: 3/2023

Primera. - Objeto de la bolsa.

El objeto de esta bolsa es cubrir las necesidades de contratación temporal que puedan producirse del perfil profesional de administrativo, encuadrables principalmente entre los niveles 3 y 6 del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias, aunque también podrán excepcionalmente ofertarse puestos correspondientes a la categoría de auxiliar administrativo.

Las condiciones aplicables a las contrataciones derivadas de la misma serán las correspondientes al régimen de derecho privado, establecidas en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias y los acuerdos suscritos en el ámbito de la sociedad, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones reguladoras de las relaciones laborales de común aplicación. Igualmente será de aplicación la normativa del sector público de aplicación a las sociedades mercantiles públicas.

Segunda. -Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos legalmente en general para poder trabajar por cuenta ajena en España, y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo público, se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, de su homologación para las personas que hayan cursado esos estudios fuera de España o de un certificado de profesionalidad nivel 3 de la familia profesional Administración o Gestión.

Tercera- Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deberán enviar un correo electrónico a la dirección rrhh@turismoycultura.asturias.es adjuntando la ficha de inscripción que figura en el Anexo I y la del Anexo II relativa a la autorización al tratamiento de datos, indicando en el asunto del correo "Proceso 3/2023". No se admitirá ninguna candidatura que no acompañe el anexo cumplimentado.

El plazo de presentación finalizará el día 3 de julio de 2023 a las 12:00h. No serán admitidas las solicitudes que tengan entrada con posterioridad a ese día y hora.

Una vez analizada la documentación, se publicará en el perfil del contratante de la Sociedad la relación provisional de candidatos admitidos y excluidos, expresando la causa de la exclusión y la puntuación obtenida, concediéndose un plazo de alegaciones. Una vez resueltas se publicará en el Perfil del Contratante la lista definitiva de admitidos y puntuaciones de mayor a menor nota, en el orden por el que se realizarán los llamamientos de la bolsa cuando surja la necesidad de contratación.

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 será presidido por el Jefe del Área de RRHH de la Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias S.A.U., el Jefe de Área de Contratación y el Jefe de Área Económico-Financiera. En caso de ausencia justificada de alguno de ellos será sustituido por un técnico del área correspondiente.
2. 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 Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Sexta. – Valoración de experiencia

La experiencia profesional se valorará y puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por trabajos con la categoría de jefe administrativo, oficial administrativo o administrativo para un ente o sociedad pública integrantes del sector público o una administración pública: 1 punto por cada mes trabajado
- 2.- Por trabajos en empresa privada con la categoría de administrativo: 0,5 puntos por cada mes trabajado.

Para el computo del tiempo trabajado en cada uno de los epígrafes se sumarán los meses completos trabajados para cada empresa, despreciándose los periodos de tiempo inferiores al mes. En caso de empate de la puntuación se resolverá en favor de quien acredite mayor experiencia en el apartado 1, y de continuar el empate se resolverá por sorteo.

Séptima. – Reglas de funcionamiento de la bolsa

Los puestos disponibles en cada momento se ofrecerán de acuerdo con el orden de puntuaciones de la lista definitiva. Cuando un candidato se encuentre prestando servicios para la sociedad, haya renunciado a otra vacante o causado baja voluntaria en la sociedad tres meses antes de la contratación, no se le ofrecerá el puesto disponible y permanecerá en el mismo puesto en la bolsa para siguientes llamamientos en los que ya no se den esas circunstancias.

El llamamiento se realizará mediante un correo electrónico seguido de tres llamadas telefónicas con un intervalo entre ellas de 20 minutos. En caso de no atenderse los llamamientos o rechazarse la oferta se pasará al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta que la oferta se aceptada. Antes de la contratación las personas seleccionadas deberán presentar:

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de su identidad y capacidad para trabajar en España.
- Copia compulsada del título oficial.
- A los efectos de acreditar la experiencia referida en la ficha de inscripción se aportará informe de vida laboral actualizado, certificados de servicios y contratos de los que se deduzca la categoría profesional de jefe administrativo, oficial administrativo o administrativo, y los periodos de prestación de servicios.

Esta documentación deberá presentarse el plazo de tres días hábiles desde el requerimiento. En caso de no aportarse la documentación requerida o que se compruebe que no se reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria el candidato será descartado, y en caso de comprobarse que no se acredita la experiencia referida en la ficha de inscripción será reubicado en la bolsa en el orden correspondiente de acuerdo con la experiencia realmente acreditada.

Octava. - Duración de la bolsa

La duración máxima de la bolsa será de tres años desde la fecha de la primera contratación realizada de acuerdo con la misma.

ANEXO I

FICHA INSCRIPCIÓN

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	
NACIONALIDAD	
D.N.I./N.I.E	
FECHA NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

TITULACIÓN

--

DATOS PROFESIONALES

RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE APORTAN POR TRABAJOS DE JEFE ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO O ADMINISTRATIVO

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 EXPERIENCIA DEL SECTOR PRIVADO QUE SE APORTAN POR TRABAJOS DE JEFE ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO O ADMINISTRATIVO

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 por su parte.

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.

Para el siguiente tratamiento le solicitamos su consentimiento

Si NO Nos autoriza a la realización de análisis de su perfil, con el fin de seleccionar aquellos candidatos que cumplan los requisitos de los puestos de trabajo ofertados (en caso de no autorizar, nos veremos obligados a eliminar su candidatura).

Los interesados tienen 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.

Disponemos de formularios para el ejercicio de todos los derechos anteriormente indicados, no obstante, también puede utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.

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