

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS TITULADOS SUPERIORES EN DERECHO O GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A.U.

Proceso: 1/2024

Primera. - Característica del puesto.

El objeto de los dos contratos temporales a jornada completa es la cobertura de las necesidades específicas derivadas de los proyectos vinculados a los fondos Next Generation gestionados por la sociedad, en concreto para impulsar la gestión y/o contratación administrativa de los proyectos y acciones derivadas de esos fondos, con la categoría de licenciado, condiciones y retribución del nivel 1 del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.

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.

La temporalidad de los contratos estará vinculada a la finalización de los trabajos de los proyectos Next Generation encomendados a la Sociedad, y en todo caso finalizarán antes del 30 de junio de 2026, y se formalizarán de acuerdo con la D.A. 5ª del Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre.

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, ente o sociedad mercantil integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo público, se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de un Grado o Licenciatura en Derecho o Gestión y Administración Pública.
- b) Experiencia mínima de un año, a tiempo completo o como mínimo a 20h semanales, con trabajos de una categoría equivalente al nivel 1 ó 2 del Convenio de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias, relacionados con la contratación administrativa en o para la administración y sociedades públicas.

Tercera- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deberán enviar un correo electrónico a la dirección rrhh@turismoycultura.asturias.es adjuntando únicamente las fichas de inscripción que figuras en el Anexo I y la del Anexo II relativa a la autorización al tratamiento de datos, indicando en el asunto del correo "Proceso 1/2024". La titulación y la experiencia tendrán que acreditarse posteriormente, en la forma y el momento establecido en la base séptima. No se admitirá ninguna candidatura que no acompañe el anexo cumplimentado. El plazo de presentación

finalizará el día 16 de junio a las 24:00h. No serán admitidas las solicitudes que tengan entrada con posterioridad a ese día y hora.

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 “Espacio Institucional” en la página inicial, entrar en “Convocatorias Públicas” y en “Empleo”

Todas las comunicaciones que los interesados precisen realizar a la Sociedad deberán hacerlas exclusivamente 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 del proceso selectivo, 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 además por la Jefa del Área de Marketing Turístico, el Jefe del Área de Contratación y el Jefe del Área Económico-financiera. Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a alguna de las reuniones podrá ser sustituido por personal del departamento al que pertenezca.
3. Para la válida constitución del órgano de selección, a efectos de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá al menos la presencia de tres miembros de la mesa.

Sexta. – Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de 2 fases con una puntuación máxima de 75 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de formación y experiencia. La puntuación máxima será de 60 puntos. El tribunal de selección valorará los méritos conforme al siguiente baremo:
 - a) Para valorar los aspectos relacionados con la formación adicional se otorgará una puntuación máxima de 10 puntos a la siguiente titulación.
 - Por cada título universitario de diplomado, licenciado o grado adicional, se otorgarán 2,5 puntos.
 - Formación complementaria relacionada directamente con la contratación y gestión administrativa, conforme al siguiente baremo:
 - Entre 100 y 200 horas: 1 punto por cada curso.
 - Entre 201 y 400 horas: 2 puntos por cada curso.
 - Más de 401 horas: 5 puntos por cada curso.

b) Para valorar la experiencia profesional adicional a la mínima exigida en la base segunda se otorgará una puntuación máxima de 50 puntos.

La experiencia que se valorará será únicamente la referida a la categoría equivalente al nivel 1 ó 2 del Convenio de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias, acreditada de acuerdo y con las características señaladas en la base séptima, con el siguiente baremo:

- Servicios prestados para la Administración, empresas o entidades integrantes del sector público. 3 puntos por cada año de experiencia a mayores del año de experiencia mínima requerida en la base segunda.
 - Servicios prestados en empresas no incluidas en los epígrafes anteriores. 2 puntos por cada año de experiencia a mayores del año de experiencia mínima requerida en la base segunda.
2. Entrevista personal. La puntuación máxima será de 15 puntos. A esta fase accederán únicamente los cinco candidatos que mejor puntuación hayan obtenido en el apartado anterior, tras la aportación de la documentación de la base séptima. Se realizará una entrevista personal que versará sobre la exposición curricular y conocimientos relacionados con el puesto, valorándose la actualización de sus conocimientos y funciones a realizar de acuerdo con el siguiente baremo:
- Conocimientos relativos al ámbito de la contratación administrativa. Se valorará con un máximo de 5 puntos.
 - Conocimientos relativos al ámbito de los procedimientos de gestión de fondos europeos. Se valorará con un máximo de 5 puntos.
 - Conocimiento relativos al ámbito de la gestión de proyectos. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Séptima: Procedimiento

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, analizado el cumplimiento de los requisitos mínimos y expresando la causa de exclusión para los no admitidos. Respecto de los admitidos, se expresará la puntuación obtenida de acuerdo con los datos consignados en la ficha ajustados a las bases. En la publicación se fijará un plazo de 3 días hábiles para alegaciones, tras el cual se publicará la lista definitiva de admitidos y puntuaciones. Los cinco primeros candidatos pasarán a la fase de entrevista y antes de la misma serán requeridos para presentar en el plazo máximo de tres días hábiles la documentación acreditativa de la formación y experiencia, que deberá realizarse de la siguiente forma:

- Acreditación de la Titulación: Copia compulsada de todos los títulos relacionados por el candidato en el Anexo 1, tanto de la formación mínima como de la complementaria. La compulsada podrá realizarse en las oficinas de la SPGPTC.
- Acreditación de la experiencia:

1.- Certificados de servicios expedidos por el empleador donde se acrediten los periodos y tareas de desempeñadas, referidos en todo caso a la realización de trabajos de categoría equivalente al nivel 1 ó 2 del Convenio de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias, en el ámbito y funciones de la contratación administrativa en o para la administración y sociedades públicas. En caso de no disponer de certificados, se podrá acreditar mediante contratos, siempre que de los mismos se desprenda de forma indudable las funciones realizadas relacionadas con la contratación administrativa en o para una administración pública.

2.- Informe de vida laboral.

En caso de que algún candidato no acredite la titulación o la experiencia, o que de la documentación acreditativa de la experiencia no se desprendiese el cumplimiento de las bases, se ajustará la lista a las puntuaciones acreditadas, y serán requeridos para aportarla los siguientes candidatos en la lista, para pasar a la fase de entrevista. Una vez realizada la entrevista, se publicarán las puntuaciones obtenidas por los candidatos en la misma y las totales, que determinarán el orden por el que se realizarán las contrataciones.

Octavo: Bolsa

Con el listado ordenado de puntuaciones de los candidatos se podrá realizar una bolsa, que será utilizada para las vacantes o sustituciones de categorías similares a las ofertadas. 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. Los puestos disponibles en cada momento se ofrecerán de acuerdo con el orden de puntuaciones de la lista definitiva. 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 sea aceptada.

Antes de la contratación las personas seleccionadas deberán presentar la documentación relacionada en la base séptima relativa a titulación y experiencia. 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 de acuerdo con las bases, será reubicado en la bolsa en el orden correspondiente de acuerdo con la experiencia realmente acreditada y se llamará al candidato que corresponda de acuerdo con el mismo.

Noveno: Normativa

La normativa aplicable al proceso de selección 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

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

DATOS PROFESIONALES

RELACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE GRADO, LICENCIADO O DIPLOMADO

RELACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA INDICANDO LA DENOMINACIÓN RELACIONADA EN EL TÍTULO ACREDITATIVO RELACIONADA CON EL PUESTO

Nº DE HORAS

RELACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA INDICANDO LA DENOMINACIÓN RELACIONADA EN EL TÍTULO ACREDITATIVO RELACIONADA CON EL PUESTO	Nº DE HORAS

RELACIÓN DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE CATEGORÍA DE LICENCIADO UNIVERSITARIO, GRADO O DIPLOMADO, EQUIVALENTES AL NIVEL 1 Ó 2 DEL CONVENIO DE OFICINAS Y DESPACHOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN O PARA LA ADMINISTRACIÓN O ENTIDADES O SOCIEDADES PÚBLICAS		
ADMINISTRACIÓN, SECTOR PÚBLICO O EMPRESA PARA LA QUE SE PRESTARON LOS SERVICIOS	TAREA O PUESTO DESEMPEÑADO	FECHAS INICIAL Y FINAL DE LA 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

Laboral Ciudad de la Cultura
Luis Moya, 261
33203 Gijón
T.985 185 858
F.985 185 578

SOCIEDAD PÚBLICA
DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN
TURÍSTICA Y CULTURAL
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

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