

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

*Anuncio de 3 de julio de 2018, de la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A., por el que se efectúa convocatoria pública para contratación temporal.*

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía, publicada en el BOJA núm. 36, de 21 de febrero de 2011, se acuerda hacer público el proceso de selección de personal temporal, de un Técnico Administrativo/a, mediante un contrato de relevo, expediente 3/2018.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Características de la contratación:

Plaza ofertada: Técnico/a Administrativo Nivel 1.

Tipo de contrato: Contrato de relevo por jubilación parcial.

Jornada: 75%.

Duración del contrato: Hasta el día 4.6.2021.

Convenio Colectivo: Deporte Andaluz.

Grupo Profesional: II.

Puesto de trabajo: Técnico/a Administrativo.

Lugar de prestación: Ciudad Deportiva de Carranque. Avda. Santa Rosa de Lima, núm. 7. Málaga.

Retribución bruta anual: 16.630,22 euros (incluye salario base, complemento de puesto, pagas extraordinarias, etc).

Funciones: La correspondientes al Grupo Profesional II de Convenio de Deporte Andaluz, distinguiendo entre funciones generales del grupo profesional y funciones específicas del puesto de trabajo, a saber:

Generales:

- Seguimiento del presupuesto de la unidad directiva de adscripción.
- Colaboración en el establecimiento de procesos operativos de todo tipo.
- Actualización de información de sistemas internos (RODAS, NAVISIÓN, GIRO, COMJunta, TURISMO VIAJES).
- Gestión de informes y documentación de los programas informáticas tanto de la empresa como de los de la Junta de Andalucía: NAVISION, RODAS, GIRO, COMJunta, INTRANET, HACIENDA, SEGURIDAD SOCIAL, CRONOS, Pid@ etc.
- Asistencia a Mesas de Contratación, Comisiones, Mesas de Seguimiento de acciones, etc.
- Realización de informes técnicos en materias de su competencia.
- Información al público sobre estado de proyectos.
- Atender al teléfono, en asuntos de la unidad.
- Realizar documentos escritos (cartas, faxes, correos electrónicos) atendiendo a las instrucciones de su superior jerárquico.
- Crear y actualizar ficheros de datos.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio.

- Organización y coordinación de las tareas de otros técnicos, supervisando la correcta ejecución de las tareas y actividades desarrolladas por el personal a su cargo, si lo tuviere.

Específicas:

- Realización de tareas administrativas/contables, tales como registro de entrada y salida de correspondencia, control de ingresos y gastos por caja y bancos de la instalación, seguimiento de los recibos domiciliados devueltos, facturas pendientes de cobro, etc, de la instalación deportiva.
- Control y supervisión del inventario de la instalación.
- Gestión de reclamaciones.

Lugar de desempeño:

Ciudad Deportiva de Carranque. Avda. Santa Rosa de Lima, núm. 7, Málaga.

## 2. Requisitos de los aspirantes:

Podrán participar en la presente convocatoria todas aquellas personas que estén interesadas en la plaza ofertada y que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplan los siguientes requisitos:

2.1. Ser español/a o poseer la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, para cuyos ciudadanos, a tenor de la legislación vigente, no sea preceptiva la autorización de permiso de trabajo y residencia expedida por el Órgano Administrativo nacional competente.

2.2. Tener, al menos, 18 años de edad y no exceder la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

2.3. Desempleado.

2.4. Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario o Técnico Superior en Ciclos Formativos (en ambos casos en las ramas formativas de Dirección y Administración de empresas, Economía o Gestión).

2.5. Nivel avanzado en el manejo de Herramientas Informáticas: Paquete Office.

## 3. Lugar, plazo y forma de presentación de solicitudes y documentación.

3.1. Lugar de presentación o remisión de las candidaturas. Las candidaturas deberán presentarse o dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa Pública para la Gestión de Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A., C/ Compañía, núm. 40, 29008 Málaga.

3.2. Plazo de presentación: diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando dicho plazo a las 14,00 horas del último día que corresponda. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

3.3. Forma de Presentación. Deberán presentarse en un sobre cerrado en el que figure la leyenda «OFERTA DE EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO. INSTALACIÓN DEPORTIVA DE CARRANQUE. CONTRATO DE RELEVO. EXPEDIENTE 03/2018». En el exterior del sobre deberá figurar, igualmente, el nombre del candidato/a y una dirección de correo electrónico o número de teléfono, a efecto de notificaciones.

Las candidaturas podrán presentarse presencialmente, en el lugar indicado, o por correo postal a la dirección indicada.

En las candidaturas enviadas por correo postal deberá comunicarse dicho envío por correo electrónico, a [departamento.rrhh@andalucia.org](mailto:departamento.rrhh@andalucia.org), adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos dentro del plazo de los diez días concedidos para la presentación de candidaturas. No se admitirán candidaturas ni documentación remitida en fechas y por vías distintas de las expuestas o que no se haya comunicado su envío conforme se establece.

00139130

3.4. Documentación a aportar. El sobre deberá incluir la siguiente documentación:

- Currículum vitae en el que consten los datos personales incluidos teléfono, dirección, email, etc.
- DNI, pasaporte o documento equivalente.
- Acreditación documental de situación de desempleo.
- Acreditación documental de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Acreditación documental de los conocimientos ofimáticos exigidos.
- Acreditación documental de los méritos alegados.

La falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria constituyen motivo suficiente y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, entre otros, para la exclusión automática y definitiva del proceso selectivo.

Será igualmente causa de exclusión de la convocatoria, cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados.

3.5. Anexo I.

Los candidatos deberán cumplimentar, firmar e incluir en el sobre el Anexo I que se adjunta a esta convocatoria.

3.6. Anexo II.

Los candidatos deberán cumplimentar, firmar e incluir en el sobre el Anexo II, que se adjunta a esta convocatoria.

4. Comisión de Valoración.

4.1. La Comisión de Valoración estará integrada por:

- La titular de la Dirección de RR.HH.
- El titular de la Subdirección de Instalaciones Deportivas.
- El Director de la Instalación Deportiva de Carranque.
- Un/a representante de los trabajadores miembro del Comité de Empresa de Deporte.

4.2. La Comisión de Valoración solamente valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados documentalmente, sin que puedan valorarse como méritos los referidos a requisitos exigidos en la convocatoria.

4.3. La Comisión de Valoración únicamente valorará los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes no computándose los obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

5. Méritos a valorar:

Se valorarán –conforme a las baremaciones que se establecen en el apartado 5. Proceso de Selección Fase II–, los siguientes méritos:

1. Titulaciones adicionales.
2. Experiencia profesional.
3. Cursos de formación y/o perfeccionamiento.
5. Proceso de selección. El proceso selectivo contará con las siguientes fases:

Fase I: Comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para concurrir:

- La Comisión de Valoración, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes revisará la documentación aportada por los solicitantes para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para concurrir al proceso de selección y se publicará en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía la lista provisional de admitidos y excluidos. A la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos se podrán presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles (2) contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Portal de Transparencia. Las alegaciones deberán remitirse por correo electrónico a la dirección [departamento.rrhh@andalucia.org](mailto:departamento.rrhh@andalucia.org).

Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas y valoradas las alegaciones, en su caso presentadas, se publicará la lista definitiva de candidatos/as admitidos y excluidos.

**Fase II: Baremación de los méritos:**

Esta fase será puntuada con un máximo de ocho puntos, y consistirá en la puntuación de los méritos que se acrediten, conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas relacionadas directamente con el puesto al que se aspira –distinta de la exigida para acceder al puesto– y de nivel superior a la exigida para el puesto: 1 punto por titulación con un máximo de dos puntos.

2. Experiencia profesional: Un máximo de cuatro puntos, con la siguiente valoración:

- Por experiencia en puestos de la misma categoría o grupo profesional (Grupo de Cotización a la Seguridad Social que corresponda a Titulados Medios) y funciones indicadas en el sector público andaluz: 1 punto por cada año de servicio. Los periodos inferiores a un año de servicio se computarán a razón de 0,08 puntos por mes completo.

- Por experiencia en puestos de la misma categoría o grupo profesional (Grupo de Cotización a la Seguridad Social que corresponda a Oficiales Administrativos) y funciones indicadas, en el sector público no incluido en el punto anterior o en entidades privadas: 0,30 puntos por cada año de servicio. Los periodos inferiores a un año de servicio se computarán a razón de 0,025 por mes completo.

No se computará como experiencia profesional la realización de prácticas obligatorias para la consecución de títulos universitarios.

3. Cursos de formación y/o perfeccionamiento de cuyo contenido guarde relación con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de dos puntos, conforme a lo siguiente:

- Cursos hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 251 horas en adelante: 0,50 puntos por curso.

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento se han de acreditar mediante los correspondientes certificados emitidos por centros de formación debidamente homologados. No se admitirán los certificados en los que no conste el número de horas y las materias objeto de formación y/o perfeccionamiento.

En ningún caso se valorarán, en este apartado, aquellos cursos cuya finalidad sea la obtención de títulos académicos o que se hayan aportado como acreditación del cumplimiento de requisitos para concurrir o para computar como titulaciones adicionales.

Con las puntuaciones asignadas a cada candidato/a se elaborará la Lista Provisional de Valoración de Candidatos/as que se publicará en el Portal de Transparencia y a la que se podrán presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles (2), contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Portal de Transparencia. Las alegaciones deberán remitirse por correo electrónico a la dirección [departamento.rrhh@andalucia.org](mailto:departamento.rrhh@andalucia.org)

Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas y valoradas las alegaciones, en su caso presentadas, se publicará, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, la Lista Definitiva de Valoración de Candidatos/as.

**Fase III: Entrevista Personal.**

Esta fase será puntuada con un máximo de tres puntos.

Los cinco candidatos/as que hayan obtenido mejor puntuación en la Fase II pasarán a esta tercera fase, que consistirá en una entrevista personal y realización de tests psicotécnicos y/o pruebas teóricas o prácticas, en las que se valorarán las siguientes competencias:

- Trabajo en equipo, iniciativa, capacidad de análisis, orientación a resultados, conocimiento de la empresa, planificación y organización.

Finalizada esta fase se sumarán las puntuaciones obtenidas por los cinco candidatos/as en las fases II y III, y resultará seleccionado el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

6. Comunicación del resultado del proceso de selección.

El resultado del proceso de selección, con la puntuación obtenida por cada candidato/a, se publicará en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, y en la web de la empresa: [www.turismoydeportedeandalucia.com/estructura](http://www.turismoydeportedeandalucia.com/estructura), y se comunicará por correo electrónico al candidato/a seleccionado.

Málaga, 3 de julio de 2018.- El Director Gerente, Manuel Pablo Muñoz Gutiérrez.

#### ANEXO I

Don/Doña ....., con DNI núm. ....  
SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección y declara:

1. Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en la solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.

2. Que se compromete a presentar la documentación original que, en su caso, le sea requerida.

3. Que conoce que no serán admitidas solicitudes, modificaciones o subsanaciones presentadas fuera de plazo ni las presentadas de forma defectuosa.

4. Que conoce que los requisitos que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta, y que serán considerados como no puestos.

El solicitante, leídas las anteriores declaraciones firma el presente documento en prueba de conformidad.

Firmado:

Fecha:

#### ANEXO II

##### CONSENTIMIENTO PARA REGOGIDA Y CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Don/Doña ....., con DNI núm. ....  
AUTORIZA que sus datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que se acompaña sean tratados por la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A., con sede en C/ Compañía, núm. 40, 29008 Málaga, para la gestión del procedimiento de selección de personal expediente 2/2018.

Firmado:

Fecha: