Check Point Threat Extraction secured this document
Get Original

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA CUBRIR EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA CASA DE LOS GUARDESES DE LA PENÍNSULA DE LA MAGDALENA PARA LA EMPRESA MUNICIPAL PALACIO DE LA MAGDALENA, S.A. DE SANTANDER

I.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

En el marco del Plan Director del Palacio de la Magdalena, realizado en 2018, para contribuir a la conservación, mejora y gestión de los recursos medioambientales y paisajísticos del reciento de la Magdalena, así como compatibilizar el uso sostenible de los diferentes recursos, se han realizado distintas obras de rehabilitación, notablemente las del propio Palacio de la Magdalena y la Casa de los Guardeses. Con el objetivo de poner en valor el esfuerzo realizado para su rehabilitación, se considera necesario poder abrir al público esta última, una vez finalizada la obra.

La Casa de los Guardeses albergará un centro de recepción de visitantes al recinto de la Magdalena, que ofrecerá información histórica y turística, además de una exposición sobre la historia y evolución del recinto y el Palacio de la Magdalena.

Los horarios de apertura de la casa serán de lunes de a sábado de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, domingos de 10:00 a 14:00 horas, desde el 1 de abril hasta el 31 de diciembre de 2021.

II.- TAREAS A DESARROLLAR:

El perfil seleccionado deberá realizar las siguientes funciones, fundamentalmente, así como cualesquiera otras relacionadas con el puesto de trabajo:

- Recepción e información de los visitantes a la exposición
- Información turística de Santander y Cantabria
- Control de estadísticas
- Gestión de Almacén
- Información del Palacio de la Magdalena
- Colaboración con el Palacio en gestión de eventos

Todo ello bajo la coordinación y supervisión de la dirección del Palacio de la Magdalena y la gerencia de la Empresa Municipal.

III. TIPO DE CONTRATO Y RETRIBUCIÓN:

Dada la naturaleza del servicio y su necesidad puntual, el tipo de contrato será temporal por circunstancias de la producción a tiempo parcial (502) de abril a diciembre de 2021. 20 horas a la semana, distribuidas en turnos, de lunes a domingo.
Salario bruto total de abril a diciembre, 9 meses, 11 pagas: 9.276,69 euros.

IV.- REQUISITOS Y EXPERIENCIA NECESARIA:

1. Podrán participar en la presente convocatoria los[i] aspirantes que reúnan los siguientes requisitos mínimos:
   a) Poseer la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Será imprescindible estar en posesión del Título Superior de Turismo (TEAT, Diplomado o Grado en Turismo).

3. Los participantes deberán cumplir el siguiente perfil profesional:
   - Experiencia en oficinas de información turística
   - Experiencia en gestión administrativa
   - Experiencia en gestión y organización de eventos
   - Nivel medio/alto inglés y francés
   - En el caso de nacionalidad distinta a la española, nivel medio/alto castellano

V.- FASES DEL PROCESO SELECTIVO:

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidatos, la selección de los mismos se realizará en dos fases:

FASE 1: Revisión de documentación y adaptación a requisitos establecidos
- Formación Académica Complementaria, estudios e idiomas. Hasta 30 puntos
- Experiencia profesional. Hasta 40 puntos

FASE 2: Entrevista. Los candidatos que hayan sumado más de 50 puntos en la fase anterior se someterán a una entrevista personal ante los miembros del comité de selección. Entrevista personal. Hasta 30 puntos

VI.- VALORACIÓN DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:

Formación académica complementaria. Hasta 30 puntos:

- Grado universitario, o titulación equivalente, distinta de la aportada como requisito y relacionado con el perfil descrito. (5 puntos por titulación adicional, hasta un máximo de 2 titulaciones)
- Posgrados o Cursos Superiores de especialización universitaria en materia de Administración y Dirección de Empresas, Turismo, Comunicación o Marketing y otros cursos universitarios de especialización relacionados con el sector turístico o con tareas descritas en el puesto de al menos 300 horas (5 puntos por titulación adicional, hasta un máximo de 2 titulaciones).
- Titulaciones en idiomas: acreditaciones oficiales (5 puntos por titulación, mínimo requerido First/DELF/B2, hasta un máximo de 2 titulaciones).

Experiencia profesional. Hasta 40 puntos:

- Experiencia en oficinas de información turística. Requisito mínimo 1 año. 10 puntos por año adicional trabajado, hasta 3 años.
- Experiencia en gestión administrativa. 1 punto por año trabajado, hasta 5 años.
- Experiencia en gestión y organización de eventos. 1 punto por año trabajado, hasta 5 años.

VII.- SOLICITUDES:

Las solicitudes irán dirigidas a la Gerencia de la Empresa Municipal Palacio de la Magdalena S.A. de Santander. La documentación se presentará por correo electrónico palaciomagdalena@ayto-santander.es, enviando un único archivo por candidato/a que contenga la documentación requerida en el punto VIII, con un tamaño máximo de 5 MB o bien físicamente en el domicilio social de la empresa, sita en el Palacio de la Magdalena, Avda. Reina Victoria, s/n, Santander.

Las solicitudes podrán presentarse hasta el día **12 de abril de 2021 a las 14:00h** (local).

VIII.- DOCUMENTACIÓN:

Junto a la solicitud, los aspirantes enviarán la siguiente documentación:

a) Copia del DNI.
b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
c) Declaración responsable de cumplir los requisitos formales aceptación de las bases.
d) Copia de los documentos que acrediten la solvencia técnica, titulaciones y la experiencia profesional de los candidatos / as.
e) Dirección de correo electrónico y número de teléfono de contacto.

IX.- COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ENTREVISTA:

La Comisión de Selección estará formada por la gerente de la Empresa Municipal Palacio de la Magdalena, con voz, pero sin voto; la directora del Palacio de la Magdalena y dos técnicos de la empresa municipal responsables del servicio de visitas guiadas y atención a visitantes. La comisión levantará acta motivada del proceso de selección efectuado. La

comisión de selección realizará una entrevista a los candidatos/as que cumplan los requisitos mínimos, que permita deducir sus aptitudes para el puesto de trabajo solicitado. De dicha entrevista se levantará acta motivada con propuesta de contratación para la presidenta del Consejo de Administración de la empresa. Las decisiones de la comisión de selección sobre la interpretación de los méritos serán inapelables.

X.- RESOLUCIÓN:

La presente convocatoria se resolverá mediante resolución motivada de la presidenta del Consejo de Administración de la EMPRESA MUNICIPAL PALACIO DE LA MAGDALENA S.A. DE SANTANDER. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurran solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.
La resolución se comunicará por correo electrónico a los candidatos que se hubieran presentado.

XI.- CONTRATACIÓN:

La selección implicará la formalización del correspondiente contrato conforme a la legislación vigente y las condiciones especificadas en estas bases.

Órgano proponente:
Directora-Gerente de la Empresa Municipal
Palacio de la Magdalena, S.A.

72041112Y
EDURNE VIDAL
(R: A39417084)

Firmado digitalmente por 72041112Y EDURNE VIDAL (R: A39417084)
Fecha: 2021.04.07 11:37:26 +02'00'

Fecha: 07/04/2021
Fdo.: Edurne Vidal López-Tormos

[i] *Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.*