

**BASES PARA LA SELECCIÓN UN PUESTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
EN EL MUSEO DE LA SIDRA DE ASTURIAS**

1.- ANTECEDENTES:

La Fundación de la Sidra, por acuerdo del Patronato de fecha 24 de abril de 2023 ha dispuesto convocar proceso de selección para la contratación de una persona para realizar funciones de atención al público y guía del Museo de la Sidra.

2.- BASES REGULADORAS:

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El puesto de trabajo objeto del presente proceso es el de atención al público y guía de museo.

BASE 2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:

- A tiempo completo.
- Retribución: 18.111,47€ (14 pagas).
- Duración indefinida, con un periodo de prueba de 2 meses
- Centro de trabajo: Museo de la Sidra de Asturias.

** REQUISITOS:*

- Poseer la nacionalidad española, la de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado en el que, es virtud de tratados internacionales celebrados por la UE y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- Titulación mínima requerida:
 - Ciclo Formativo de Grado Medio, equivalente o titulación superior.
- Experiencia mínima de un año en puestos de atención al público o guía turístico en equipamientos e infraestructuras turísticas y culturales o relacionadas con la Cultura Sidrera Asturiana.
- Conocimientos de inglés hablado y escrito nivel B1.
- Habilidades informáticas: aplicaciones informáticas de gestión (Word, Excel) y correo electrónico, así como conocimientos en gestión de contenidos en webs, Redes Sociales de Internet y Marketing Digital.

** FUNCIONES A REALIZAR:*

- Trabajar para la consecución de los objetivos marcados por la dirección del Museo.
- Atender al público y realizar visitas guiadas
- Generar y actualizar contenidos digitales del Museo y gestionar las herramientas de esta disciplina.
- Atender la tienda y servir degustaciones a los visitantes.
- Velar por el orden y seguridad de las piezas expuestas e instalaciones.

** FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:*

Se valorará la formación complementaria en las siguientes áreas, teniendo en cuenta que únicamente será puntuable la formación acreditada por algún organismo público oficial o por alguna entidad de naturaleza privada que cuente con reconocimiento de la Administración para impartir formación:

- Formación en idiomas.
- Formación vinculada a conocimientos administrativos.
- Formación relacionada con la atención al público.
- Carnet de manipulador de alimentos.
- Primeros auxilios.
- Cursos de escanciado de sidra.

BASE 3: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La oferta de contratación se divulgará en la página web del Museo de la Sidra www.museodelasidra.com y en la página web del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias www.trabajastur.com

BASE 4: SOLICITUDES.

A.- Presentación de solicitudes:

- * Las solicitudes se presentarán por correo electrónico a llagar@museodelasidra.com, a la atención del Director del Museo e indicando en el asunto "Proceso selección personal".
- * Junto con la solicitud, el/la aspirante deberá adjuntar el NIF.
- * El correo electrónico debe entrar en la bandeja de entrada ante de las 00:00h del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

B.- Plazo:

El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación acreditativa se iniciará al día siguiente de la publicación del anuncio en la web de Trabajastur y del Museo de la Sidra y permanecerá abierto 5 días hábiles.

C.- Documentación:

La solicitud debe presentarse en el formato del Anexo I y debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del NIF.
- Curriculum vitae, en formato EUROPASS. Para aquellos aspirantes que lo precisen, el formato se puede descargar en el sitio web de EUROPASS <https://europa.eu/europass/es>
- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- Copia de documentos acreditativos de los estudios y la formación complementaria además de la exigida.
- Informe de vida laboral para la acreditación de la experiencia profesional.

BASE 5.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Agotado el plazo de admisión de solicitudes, se procederá a la comprobación de la documentación presentada y a la elaboración de una lista provisional de aspirantes en la que se indicará también la relación de las personas excluidas y la causa de su exclusión.

En caso de exclusión y de ser ésta subsanable, las personas aspirantes excluidas podrán presentar la documentación complementaria por correo electrónico, dirigido a llagar@museodelasidra.com en el plazo de 5 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de aspirantes, a fin de poder enmendar el defecto que motiva la exclusión.

Se entenderá que resulta subsanable la no presentación de alguno de los documentos requeridos, siempre y cuando el aspirante se encuentre en posesión del mismo y cumpla el requisito a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido este proceso se procederá a la confección de una Lista Definitiva con la relación de las personas aspirantes admitidas, que será expuesta, a efectos de publicidad, en la página web del Museo de la Sidra www.museodelasidra.com

BASE 6: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por las siguientes personas:

- El Director del Museo que actuará como presidente.
- Un representante de la Fundación de la Sidra designado por ésta.
- La guía del Museo con mayor antigüedad en el puesto.
- Un representante del Ayuntamiento de Nava, que actuará como Secretario.

BASE 7: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento constará de dos partes:

VALORACIÓN DE MÉRITOS: 55% de la puntuación del proceso selectivo.

ENTREVISTA PERSONAL: 45% de la puntuación del proceso selectivo.

VALORACIÓN DE MÉRITOS:

Hay que señalar que los méritos que se acrediten en formación únicamente serán puntuables los impartidos por algún organismo público oficial o por alguna entidad de naturaleza privada que cuente con reconocimiento de la administración para impartir formación.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos supondrá un 55% de la calificación final en el proceso. Los méritos se puntuarán según la siguiente tabla:

| FORMACIÓN | Máximo 25 puntos |
|--|--|
| Formación académica | 5 puntos por la titulación en el Ciclo Formativo de Grado Superior en Guía, Información y asistencia turística o equivalente 5 puntos por el Certificado de Profesionalidad de Promoción Turística Local e Información al Visitante |
| Formación complementaria: relacionada con las materias indicadas en la Base 2ª . | 5 puntos por cada curso relacionado con las materias indicadas en la Base 2ª (Formación complementaria). |
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | Máximo 30 puntos |
| Experiencia en el puesto de atención al Público en equipamientos e | 2 puntos por año. |

| | |
|---|---------------------|
| infraestructuras culturales y/o turísticas. | |
| Experiencia como guía o animador social. | 1 punto por año. |
| Experiencia como empresario autónomo en actividades relacionadas con el objeto del puesto | 0,5 puntos por año. |

Se establecerá un mínimo de 20 puntos para acceder a la fase de la entrevista personal.

Valorados los méritos en la página web del Museo de la Sidra, el listado de puntuaciones otorgadas a las personas candidatas.

ENTREVISTA PERSONAL:

Las personas aspirantes que pasen a esta segunda fase serán convocados en el lugar, fecha y hora indicados mediante llamamiento único por vía telefónica y por medio del correo electrónico facilitado, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Comité de Selección.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La entrevista personal tendrá una duración aproximada de 15-20 minutos por persona candidata.

En la entrevista, que parte se desarrollará en inglés, se tratarán los siguientes temas:

- Patrimonio inmaterial de la Sidra
- DOP Sidra de Asturias
- Apps y RRSS
- Fotografías y dispositivos móviles
- Manejo de grupos
- Funciones del puesto a desempeñar.
- Habilidades de gestión.

Dicha entrevista tendrá como finalidad principal comprobar la idoneidad de las personas aspirantes y la capacidad y disposición de las personas aspirantes para el desarrollo del puesto al que optan.

La entrevista personal supondrá un 45% de la calificación final en el proceso.

Finalizadas las entrevistas de todas las personas candidatas se publicará un listado con las puntuaciones obtenidas en la página web del Museo de la Sidra www.museodelasidra.com

BASE 8: CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y CONTRATACIÓN.

Aquella persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total, accederá directamente al puesto. Las dos aspirantes siguientes en puntuación obtendrán una “reserva de plaza”, constituyendo una lista complementaria para el caso de que la persona seleccionada en primer lugar renuncie a la plaza o no supere el periodo de prueba.

Esta lista complementaria se utilizará para cubrir las vacantes que se produzcan una vez iniciado el periodo de contratación.

El Comité de Selección tiene facultad para declarar el proceso desierto, de no alcanzar ninguna de las personas aspirantes los requisitos mínimos establecidos.

BASE 9.- ALEGACIONES, IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

La convocatoria, sus bases y las fases del proceso de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas presentando recurso o alegaciones, por escrito, a la Comisión de

Selección de la Fundación de la Sidra.

Dichos escritos se remitirán por correo postal certificado, dirigido a la atención de la Comisión de Selección de de la Fundación de la Sidra, citando en el sobre: "ALEGACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL", a la sede del Museo de la Sidra,

En caso de que alguna persona candidata quisiera impugnar alguna de las fases del proceso, podrá plantear alegaciones ante la Comisión de Selección en el plazo de 3 días naturales desde la fecha en que se dé publicidad a la lista de aspirantes que pase a la fase siguiente, debiendo resolver la Comisión en el plazo de 10 días naturales. En el caso de que revisada la impugnación, la persona candidata supere la fase impugnada, se añadirá a la lista de personas seleccionadas, lo que será publicado a todos los efectos en los mismos medios en los que se publican las listas.

Si se quisiera impugnar todo el proceso, el plazo sería de 3 días naturales desde la publicación del anuncio de la convocatoria y oferta de contratación.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo del proceso de selección y hasta la propuesta de contratación, así como de resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.