

CONGRESOS Y TURISMO DE SEVILLA,S.A.(CONTURSA)

BASES DE CONVOCATORIA DE OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE LA OFICINA TÉCNICA (Categoría Profesional: Técnico Comercial)

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 15 y 18 del convenio colectivo de CONTURSA y el procedimiento para la selección de personal, aprobado por el consejo de administración, se convoca para la contratación indefinida de una plaza de TÉCNICO/A OFICINA TÉCNICA.

2.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OFERTADO

Definición del puesto

Será la persona encargada de la recepción, organización y archivo de documentos, elaboración de informes y la gestión de presupuestos, inventarios y pedidos. Será el/la encargado/a de la planimetría y deberá ser capaz de coordinar y realizar levantamientos de planos, manteniendo y actualizando la planimetría de los recintos gestionados por CONTURSA, asegurando la precisión y vigencia de los planos. Debe estar vinculado al entorno de eventos tanto corporativos, sector MICE, culturales y singulares, familiarizado con la nomenclatura específica de eventos para la ejecución de planimetría específica de los mismos. Se requiere una persona organizada y proactiva orientada al detalle con capacidad de trabajo en entornos de Trello y de aplicaciones de Google, será el agente coordinador de los distintos departamentos que dependen del Área Técnica y con contacto directo con el Director de Área organizará los trabajos.

Funciones del puesto :

- Recepción de documentos, entregas en las áreas y archivo de los mismos.
- Realizar informes referentes al área.
- Estar al día de informes, fechas y agendas.
- Agente coordinador con el resto de departamentos.
- Encargarse de presupuestos, inventarios y pedidos del área.
- Coordinación del equipo y mantenimiento de la planimetría de los recintos de CONTURSA.
- Coordinación y realización de levantamiento y delineación de planos de los espacios que se soliciten como complementos a la planimetría existente.
- Ejecución de planimetría para eventos, concursos u otros fines que desarrolle CONTURSA, cumpliendo la normativa vigente de espectáculos y edificación y según las normas de montaje de CONTURSA.

Código Seguro de verificación QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	1/7



QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==

Otras funciones:

- Cualquiera que sea encomendada por la Dirección Técnica propia de sus competencias.

3.-REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS

Los requisitos para ser admitidos a la valoración/realización de las pruebas selectivas, en su caso, son:

Generales

Poseer la nacionalidad española o de algunos de los estados miembros de la Unión Europea o del espacio europeo, u ostentar el derecho de la libre circulación de trabajadores conforme al tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Se exigirá tanto el permiso de residencia como el de trabajo de los extranjeros no contemplados en los supuestos anteriores.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública o ente del sector público, o de sus organismos, entidades, empresas, fundaciones o cualesquiera empleadoras dependientes o vinculadas a los mismos. Igualmente no hallarse incurso en cualquier tipo de procedimiento judicial contra CONTURSA.

Los aspirantes no podrán en ningún caso haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a puestos de trabajo en el sector público.

De igual forma no podrán acceder, quienes se hallen procesados, imputados, investigados o encausados en algún procedimiento judicial cualesquiera que sea el estado del mismo, o se encuentren pendientes de cumplir las penas o sanciones derivadas de cualquier procedimiento penal, cualquiera que sea el estado en el que el mismo se encuentre.

No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente. En concreto, deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal de las administraciones públicas.


No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Específicos

Tener cumplidos los 18 años de edad.

Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

Código Seguro de verificación QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	2/7
 QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==			

Nivel de estudios mínimo: arquitecto técnico, ingeniero técnico. Las titulaciones obtenidas en países distintos a España, deberán acreditar su equivalencia con las exigidas.

Experiencia laboral:

- Experiencia mínima de 5 años en trabajos de oficina técnica, control de presupuestos y ejecución y control de pedidos.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar en trabajos específicos en eventos, ejecución de planimetrías y organización técnica siendo como mínimo dos de esos años en los últimos cinco años.

Salario:

Treinta y un mil cuatrocientos ochenta y cinco con treinta y seis céntimos brutos anuales (31.485,36 euros).

El Trabajador/a se someterá a las condiciones de trabajo establecidas por el convenio colectivo de Contursa.

El contrato de trabajo estará sometido a un período de prueba de dos meses.

4.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Modelo de solicitud

Quienes deseen participar en este concurso,deberán solicitarlo en el modelo que se acompaña.

Procedimiento y plazos de entrega de solicitudes

La oferta permanecerá abierta para la entrega de solicitudes y aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales, específicos y experiencia laboral desde el 26 de junio al 02 de julio de 2024 a las 14:00 Horas.

La entrega de la solicitud y/o documentación acreditativa fuera del plazo previsto, será causa automática de exclusión/inadmisión del proceso de selección. Siendo igualmente causa automática de exclusión que el candidato se encuentre en alguna de las situaciones descritas en la Base 3 de esta convocatoria.

La entrega de solicitudes y documentación acreditativa se presentará única y exclusivamente por medio electrónico, el buzón habilitado al efecto es recursoshumanos@sevillacityoffice.es

La documentación tendrá que remitirse en formato PDF, ordenada y en un único archivo de forma que facilite su comprensión.

Código Seguro de verificaciónQDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	3/7



QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA A APORTAR

Junto con la solicitud deberá entregarse la siguiente documentación:

Formulario de solicitud cumplimentado.

Curriculum vitae actualizado.

Fotocopia del documento que acredite la identidad del solicitante. En caso de ser extranjero, fotocopia del pasaporte y permiso de trabajo y de residencia.

Fotocopia de la documentación acreditativa de los requisitos específicos exigidos.(título académico oficial u homologado,etc).

Certificado de vida laboral.

Toda aquella documentación que considere necesaria para acreditar la información aportada.

No se atenderá ninguna solicitud que no venga acompañada de la documentación citada. Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y méritos alegados.

Documentación acreditativa de la experiencia laboral

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado y certificado de empresa que acredite las funciones.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y se comunicará vía email la relación de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión.

Los /as concursantes excluidos/as podrán presentar sus alegaciones y/o subsanar las causas de exclusión en un plazo de DOS (2) días hábiles a partir de la fecha de publicación.


Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, serán definitivamente excluidos/as.

Transcurrido el plazo anterior y una vez analizadas las alegaciones y documentación aportada, el departamento de recursos humanos procederá a la publicación de la relación definitiva de concursantes admitidos/as y excluidos/as, utilizando para ello los medios antes citados.

7. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Para la puesta en marcha y ejecución de este concurso, se ha constituido un tribunal de valoración, cuya función será la supervisión del proceso de acuerdo con lo establecido en las normas internas de selección, aprobadas por el Consejo de Administración en vigor y en las bases de la convocatoria.

Código Seguro de verificación QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	4/7
			
QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==			

El tribunal estará compuesto por :

Presidente: Ángel de la Feria Waflar (Director de Área Técnica)

Antonio Romero Angulo: Jefe de Personal.

Miembro del Comité de Empresa: Israel Prieto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Dado el carácter de datos personales de la documentación a valorar aportada por los/as concursantes, ninguno de los miembros podrá hacer pública, en ninguna forma, sus deliberaciones, quedando reflejados todos los acuerdos que se adopten en las correspondientes actas suscritas por todos los miembros que hubiesen participado en las sesiones de valoración.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria, en caso de empate en las puntuaciones finales y para solicitar el apoyo técnico de especialistas externos en las pruebas que consideren oportunas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección consistirá en la valoración de la experiencia profesional y, si fuera necesario, una entrevista personal.

Cada apartado, tendrá como máximo la siguiente puntuación :

Experiencia profesional

máximo 35 Ptos.

- Experiencia profesional adquirida como personal laboral indefinido, temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Entidad convocante, y siempre en el desarrollo de actividad propia de puesto 0,5 puntos por mes.

- Experiencia profesional adquirida como personal laboral indefinido, temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público o dependientes de las Administraciones Públicas diferente a la Entidad convocante y siempre en el desarrollo de actividad propia de puesto: 0,2 puntos por mes

- Experiencia profesional adquirida en el ámbito privado y siempre en el desarrollo de la actividad propia del puesto 0,1 puntos por mes.

Será indispensable aportar la documentación necesaria para demostrar la experiencia, vida laboral, certificado de empresa o documento acreditativo de las labores realizadas.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o

Código Seguro de verificación QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	5/7



QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==

administrativos de prestación de servicios.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

Cursos de formación o perfeccionamiento

máximo 15 Ptos.

La valoración se realizará a razón de 0,04 puntos por hora de formación demostrada en materias relacionadas directamente con el puesto a desempeñar.

Idioma inglés

máximo 10 Ptos.

Se valorará los conocimientos tanto escrito como hablado del idioma inglés, acreditado mediante certificaciones de instituciones de reconocido prestigio o sometimiento a pruebas de nivel organizadas por el Tribunal con el asesoramiento externo de probada cualificación profesional.

B1 5 puntos.

B2 o superior 10 puntos.

Trabajos en proyectos de eventos

máximo 20 Ptos.

Se valorará los trabajos realizados de implantación de eventos en espacios cerrados y al aire libre. Se deberá entregar para ello declaración responsable de los trabajos realizados indicando el nombre del evento, fecha y aforo del mismo.

Eventos de más de 500 personas 1 punto por evento.

Eventos de más de 2000 personas 3 puntos por evento.

Eventos de más de 5000 personas. 5 puntos por evento.

Entrevista personal

máximo 20 Ptos.

Esta parte del proceso sólo tendrá lugar en caso de empate en las puntuaciones de los dos candidatos/as con mayor puntuación.

Se valorará, entre otros aspectos:

Capacidad para el trabajo en equipo.

Iniciativa para abordar procesos de cambio.

Experiencia en materia de planimetría, manejo de aplicativos cad.

Conocimientos y experiencia en Sage para introducción de pedidos y control de proveedores.

Código Seguro de verificación QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	6/7



QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==

Dotes de planificación y organización.

En su caso, la fecha de la entrevista será notificada por vía telefónica o correo electrónico.

9. PLAZO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES

Queda establecido un plazo de impugnación de las presentes bases, que termina a las 14,00 horas del próximo día 25 de junio de 2024.

En Sevilla, a 19 de junio de 2024

Fdo. Antonio Castaño Juncá
Gerente

Código Seguro de verificación QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Juncá	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	7/7



QDVBuntmLsiUnNvsbejTWA==