

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE CULTURA

Resolución de 18 de abril de 2017, de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por la que se efectúa convocatoria pública para cubrir, mediante contrato de relevo de duración determinada, una plaza de Técnico Coordinador de Tienda.

La Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, entidad adscrita a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, se constituyó mediante Ley 3/1991, de 28 de diciembre, y Decreto 46/1993. Fue transformada en Agencia Pública Empresarial mediante el artículo 20.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, aprobándose sus Estatutos mediante Decreto 103/2011, de 19 de abril.

En su virtud, procede a convocar proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre, contrato de relevo de duración determinada una plaza de Técnico Coordinador de Tienda según lo establecido en el IV Convenio Colectivo de la Agencia (BOJA número 242, de 5 de diciembre de 2008), para el Área de Comercialización de la Agencia, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre, un contrato de relevo de duración determinada para el puesto de Técnico Coordinador de Tienda en el centro de trabajo sito en Tienda Institucional del Museo de Málaga, Plaza de la Aduana, s/n, 29015, de Málaga.

1.2. Se realizará un contrato de relevo de duración determinada por el tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, de conformidad con el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social, Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. La celebración del contrato está condicionada al acceso a dicha jubilación parcial.

1.3. El contrato de relevo se celebrará con una persona en situación de desempleo.

1.4. El contrato se extinguirá, en todo caso, cuando se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

1.5. El proceso selectivo constará de las siguientes fases, las cuales se relacionan en el punto 6 de las bases: Estudio del historial profesional, pruebas selectivas y entrevista personal.

2. Condiciones del contrato de trabajo.

2.1. Modalidad contractual: Contrato de relevo de duración determinada a tiempo completo. Periodo de prueba de tres meses de trabajo efectivo, conforme al Convenio colectivo.

2.2. Funciones: Coordinar y gestionar el proceso de compra de material para la tienda, participando en la selección del diseño de las líneas de los productos; seleccionar publicaciones culturales para la creación de un fondo editorial especializado; realizar recomendaciones al público; participar en el diseño y desarrollar actividades de promoción de los productos culturales; supervisar y gestionar la base datos de proveedores, realizar el control de stock y el seguimiento de pedidos e inventario; elaborar cuadrantes del personal de venta, así como la coordinación del mismo; coordinar la realización de inventarios con los servicios centrales; atender la venta al público de mercadería cultural y fondos editoriales especializados; gestionar la caja mediante el programa de venta

y realizar el arqueo diario para el control contable; gestión y enlace de la actividad de comercialización de otras tiendas y puntos de venta gestionadas por la Agencia con los servicios centrales; realizar cuantas labores análogas le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos.

2.3. Categoría profesional Convenio colectivo: Grupo A, Nivel 4.

2.4. Jornada: a tiempo completo, equivalente a 35 horas semanales de promedio en cómputo anual. Prestación de servicios en turnos rotatorios, de mañana o tarde, de martes a domingo según lo establecido en el IV Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

2.5. Retribución bruta anual 2017: 28.975,44 euros, incluyendo complemento de puesto y de idiomas.

3. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, los cuales deberán quedar acreditados el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

3.1. Ser de nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.3. Estudios universitarios de primer grado, o asimilados, en Gestión Comercial y Marketing, Turismo o equivalente o titulaciones en Humanidades, Historia, Arte o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de credencial que acredite su homologación.

3.4. Experiencia mínima de dos años en los últimos cinco años en puestos de gestión y venta de mercadería cultural y libros, valorándose especialmente la experiencia en tiendas de museos, fundaciones e instituciones culturales o similares, actividades de promoción y venta de estos productos, así como el desarrollo de tareas de coordinación y responsabilidad comercial en tienda o departamento de ventas.

3.5. Nivel B2 en inglés o francés. Se valorará nivel B2 de un segundo idioma. Los niveles de conocimiento de los distintos idiomas se acreditarán según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL) o similar.

3.6. Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo o en condiciones de inscribirse.

3.7. Ofimática avanzada y habilidad en el manejo de recursos electrónicos (correo electrónico e internet). Se valorará el conocimiento de programas en gestión comercial e inventariado.

4. Solicitud y documentación.

4.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando la siguiente documentación debidamente numerada: currículum vitae, titulación académica oficial, acreditación de la formación complementaria susceptible de valoración, informe de vida laboral actualizado, copia completa de los contratos laborales relacionados con la experiencia solicitada o, en caso de trabajo autónomo, contratos o certificados de trabajo realizados con copia de facturas y cualquier documentación acreditativa de carácter público, y en general toda la documentación oficial necesaria para acreditar los requisitos exigidos.

4.2. Se podrá aportar la documentación fotocopiada, si bien a lo largo del proceso se podrá requerir la aportación de los documentos originales y en todo caso la persona

seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

4.3. Únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación requerida. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección.

5. Plazo y lugar de presentación.

5.1. Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En caso de que el último día hábil de presentación de solicitudes sea domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

5.2. Serán dirigidas a la Unidad de Recursos Humanos de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, y remitidas por correo certificado o presentadas personalmente en la dirección Estadio Olímpico, Puerta M, Isla de la Cartuja, s/n, 41092, Sevilla, indicando en el sobre y la documentación la referencia TGT- 01/2017.

5.3. En aquellas candidaturas enviadas por correo y en las presentadas en algún otro centro de trabajo de la Agencia distinto al indicado u otro organismo de la Junta de Andalucía, deberá comunicarse el envío por correo electrónico (rrhh.aaiicc@juntadeandalucia.es), adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos o la fecha de entrega en otro centro dentro del mismo plazo de quince días para su registro de entrada en el plazo concedido.

5.4. No se admitirán candidaturas remitidas por otras vías distintas a las expuestas en este punto.

6. Proceso de selección.

6.1 Se llevará a cabo por el sistema de concurso que incluirá las siguientes fases: Estudio del historial profesional, Pruebas selectivas y Entrevista personal. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las tres fases.

6.2 Se constituirá un comité de selección constituido por Presidencia: Dirección de Unidad de Recursos Humanos, y Vocales: dos técnicos de la Unidad de Recursos Humanos, uno de los cuales asumirá funciones de secretaría, un representante del Área de Comercialización, y un representante de los trabajadores, elegido entre los miembros de la representación legal de trabajadores, con voz y sin voto.

La presente convocatoria será expuesta en la página web de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (www.aaiicc.com), desde donde se efectuarán en su caso las comunicaciones necesarias.

Sevilla, 18 de abril de 2017.- El Gerente, Alberto Mula Sánchez.

ANEXO I

Baremos de referencia: Puntuación máxima: 10 puntos.

- Fase de estudio del historial profesional (máximo 4,5 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

| CRITERIO DE VALORACIÓN | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|--|-------------------|
| Experiencia en gestión comercial y venta directa al público (0,20 puntos por semestre) | 4 |
| Experiencia en ventas o promoción de mercadería cultural y libros, tiendas de museos, fundaciones culturales, instituciones o similares (0,25 puntos por semestre) | |
| Experiencia en tareas de coordinación y responsabilidad comercial en tienda o departamento de ventas (0,30 puntos por semestre) | |
| Nivel B2 acreditado de segundo idioma. | 0,5 |

- Fase de pruebas selectivas (máximo 3,5 puntos)

| PRUEBAS | PUNTUACIÓN |
|---|------------|
| De informática y programas de gestión comercial | 2,25 |
| Dinámica de grupo | 1,25 |

- Fase de entrevista (máximo 2 puntos)

ANEXO II.
Solicitud de participación. Referencia TGT-1/2017

| | |
|-------------------|---------------------|
| PLAZA SOLICITADA: | |
| REFERENCIA: | |
| DATOS PERSONALES | |
| Apellidos: | Nombre: |
| Dirección: | |
| Ciudad: | Provincia: CP: |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

| | |
|-------------------------------|---------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA E IDIOMAS | |
| Titulación 1: | Pág: |
| Año expedición: | Centro: |
| Titulación 2: | Pág: |
| Año expedición: | Centro: |
| Titulación 3: | Pág: |
| Año expedición: | Centro: |

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

| EXPERIENCIA PROFESIONAL (Sólo se indicarán las ocupaciones relacionadas con el puesto solicitado) | | | |
|---|---------|-------------------|--------|
| Puesto | Empresa | Meses acreditados | Página |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

Documentación aportada con esta solicitud (fotocopias): indicar con una X según requisitos exigidos en la convocatoria. Todos los documentos que no estén redactados en español deberán obligatoriamente de acompañarse por la correspondiente traducción oficial.

DNI Título académico Formación complementaria (incluidos idiomas)
 Vida laboral Contratos de trabajo Curriculum vitae

AVISO LEGAL (LÓPD): En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, entidad adscrita a la Consejería de Cultura, le informa de que sus datos de carácter personal se encuentran almacenados en un fichero de contactos titularidad de dicha Agencia, identificado como RECURSOS HUMANOS, con la finalidad de gestionar las plazas que publica la Agencia.

Si lo desea, podrá ejercitarlos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos mediante escrito dirigido a la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, Unidad de Servicios Jurídicos, Edificio Estadio Olímpico, Puerta M, Isla de la Cartuja, s/n, 41092 Sevilla, o bien a través de la cuenta de correo electrónico lop.d.aaiicc@juntadeandalucia.es, indicando la siguiente referencia en el mismo: RECURSOS HUMANOS.

La persona abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección y declara que todos los datos y documentos presentados son veraces, comprometiéndose a presentar la documentación original en caso de ser requerido.

En , a de 2017

Firmado: