

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE DE TÉCNICO JEFE DE SECCIÓN PARA LA OFICINA DE CONGRESOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ZARAGOZA TURISMO

1ª DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal no permanente para la provisión temporal mediante concurso de méritos de una plaza de Jefe de Sección para la Oficina Congresos con el objeto de liderar un equipo de profesionales dedicados a promover y atraer Congresos, Convenciones y Eventos Corporativos a la ciudad de Zaragoza. La categoría profesional será la de Jefe de Sección (Grupo A2-22 estrato 11242) según convenio del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con relación laboral temporal y dotado del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor.

1. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

De acuerdo con los art. 40 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Zaragoza Turismo, con dirección en la calle Santiago, n.º 22 – Plaza del Pilar, 50003 Zaragoza, y en la página web www.zaragoza.es del Ayuntamiento de Zaragoza, sección Organismos dependientes, Zaragoza Turismo.

El anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, para una mayor difusión y que resulte de general conocimiento.

2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa vigente de aplicación.



2ª FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto son las que corresponden con las de Técnico cualificado para sección Congresos del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, alta motivación y experimentado para liderar un equipo de profesionales dedicados a promover, y atraer Congresos, Convenciones y Eventos Corporativos a la ciudad de Zaragoza, tal y como se detallan a continuación.

2.1. Funciones TÉCNICO

1. **Liderazgo de Equipo:** Supervisar, motivar y guiar a un equipo multifuncional, fomentando la colaboración y el desarrollo individual para alcanzar los objetivos del Bureau.
2. **Desarrollo Estratégico:** Diseñar y ejecutar estrategias efectivas para promover Zaragoza como destino preferido para congresos y reuniones a nivel nacional e internacional.
3. **Relaciones Institucionales:** Establecer y mantener relaciones sólidas con actores clave del sector, asociaciones profesionales, empresas y organizadores de eventos.
4. **Participación en Eventos del sector:** Coordinar la participación en ferias, congresos y eventos relevantes para promover Zaragoza como destino de reuniones.
5. **Presupuesto y Reportes:** Gestionar el presupuesto asignado, realizar informes periódicos y evaluar el desempeño de las estrategias implementadas.

3ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al proceso selectivo los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencias legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de Titulación universitaria en Grado/Diploma en Turismo, en Protocolo y Organización de Eventos y en Marketing.



- d) Estar en posesión de título de inglés, nivel B2.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.
- g) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Para participar en el proceso selectivo se deberá estar inscrito en los Servicios Públicos de Empleo.

Todos los requisitos enumerados en esta base, así como las titulaciones y méritos alegados, en cumplimiento de las bases 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

REQUISITOS DE LAS POSTULACIÓN

1. Currículum Vitae actualizado y detallado, incluyendo experiencia relevante en gestión de turismo de reuniones, liderazgo de equipos y estrategias de promoción.

4ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. La selección se gestionará a través de la Oficina de Empleo Espacio Empresas (Avda. Ranillas) mediante la correspondiente oferta de empleo que permanecerá publicitada en su portal web con una duración de **5 días hábiles**, pudiendo acceder a la misma cualquier persona interesada que cumpla los requisitos. Los candidatos convocados por el INAEM deberán aportar a la oficina de empleo la siguiente documentación:
 - Fotocopia de la titulación y experiencia requerida para el acceso.
 - Currículum Vitae detallado de los méritos alegados y fotocopia acreditativa de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración.

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

- ✓ copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; y/o
- ✓ certificaciones administrativas en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas expedidas por el Secretario de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; y/o
- ✓ por cualquier otro documento, expedido por la Administración en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y la duración de la misma.



En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

La formación se acreditará por los candidatos mediante copia simple de los diplomas/certificaciones de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de las mismas, en caso contrario no se valorarán.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

2. La presentación de la documentación comportará que el interesado acepta los apartados de la Oferta del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

5ª. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Los candidatos informados por el INAEM serán valorados por una Comisión de Selección nombrada mediante Resolución de la Vicepresidencia que juzgará el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tener todos ellos categoría profesional igual o superior a la de la plaza convocada.

Dicha comisión estará formada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección podrá solicitar la participación de colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno.

La Comisión de Selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación del proceso de selección, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6ª. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se desarrollará a través del sistema de concurso de méritos, en el que serán objeto de valoración los que a continuación se indican.

6.1 Experiencia

Se valorará el **tiempo de trabajo profesional** desempeñado en actividades relaciones con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria enumeradas en la Base 2ª hasta un **máximo de 44** puntos y con los criterios que se indican.

Dentro de la experiencia profesional se valorará la experiencia acreditada en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado la plaza.



Será equiparable la experiencia como autónomo siempre que la actividad profesional en la que hubiese estado de alta se corresponda con las funciones antes indicadas.

Se asignará una puntuación de **0,40 puntos por mes trabajado**, hasta una puntuación **máxima de 44 puntos** en este apartado.

6.2 Titulaciones académicas

Se valorarán las titulaciones de la formación reglada de las familias profesionales vinculadas con la plaza objeto de la convocatoria y distintas del requisito exigido para el acceso. Se valorarán hasta un **máximo de 12 puntos** y conforme al siguiente baremo:

- Máster Oficial aportado junto a una licenciatura o grado: 7 puntos.
- Licenciado o grado: 6 puntos.
- Diplomado: 5 puntos.

6.3 Formación complementaria

Se valorarán cursos oficiales de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (TICs, informática) y hasta un **máximo de 12 puntos**. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación a razón de **0,04 puntos por hora de formación**.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

No se considerarán los cursos de duración inferior a 10 horas ni las titulaciones académicas oficiales o cualificaciones profesionales que se valoran en apartado anterior ni las asignaturas que forman parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial.

6.4 Idiomas

Se valorarán **con 6 puntos el nivel C2 y 4 puntos el nivel C1 de Inglés, y 3** por cada idioma extra que aporte, con un nivel mínimo de B2, **hasta un máximo de 12 puntos**. Se valorará únicamente el nivel más alto dentro del mismo idioma.

6.5 Entrevista Personal

Se valorará hasta un máximo de **20 puntos**.

En la entrevista se analizarán y valorarán las siguientes **competencias**:

- comunicación,
- organización,
- adaptabilidad,
- trabajo en equipo,
- capacidad de liderazgo y de resolución de conflictos.



Tras la baremación inicial de los puntos 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4, los diez aspirantes que obtengan la mejor puntuación realizarán una entrevista personal valorando las cinco competencias referenciadas en este apartado 6.5. Cada competencia tendrá un valor de 4 puntos; pudiendo suponer la suma de las mismas **hasta un máximo de 20 puntos**.

En el proceso de selección podrán participar profesionales expertos en la materia.

7ª. CALIFICACIÓN FINAL

Una vez finalizada la valoración de méritos la Comisión de Selección determinará la puntuación total mediante la suma de las calificaciones obtenidas en los apartados 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5 y cuya puntuación máxima, no superará los **100 puntos**.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los candidatos, serán criterios para dirimir el desempate y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados experiencia laboral de la fase de concurso. Si persiste el empate, la Comisión de Selección podrá establecer una prueba adicional de contenido teórico o práctico relacionado con las funciones del puesto.

8ª. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección hará público en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Zaragoza Turismo, con dirección en la calle Santiago, n.º 22 – Plaza del Pilar, 50003 Zaragoza, y en la página web www.zaragoza.es del Ayuntamiento de Zaragoza, sección Organismos dependientes, Zaragoza Turismo, la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor, y la propuesta de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor calificación final, sin que el número supere el de la plaza convocada.

9ª. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El candidato propuesto deberá aportar en las Oficinas del Organismo Autónomo de Zaragoza Turismo, tras la publicación de la Resolución de propuesta de contratación, los documentos acreditativos originales de los méritos aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como aquella otra documentación complementaria que sea necesaria para formalizar la contratación y que se le indicará.

Si el candidato propuesto no presentase la documentación exigida en el plazo máximo de 3 días, o si la documentación aportada no correspondiese con la declarada, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, en su caso, por falsedad en su solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas.

10ª PERÍODO DE PRUEBA

El contrato laboral tendrá estipulado un **periodo de prueba de 1 mes**.

En caso de no superar el período de prueba, se procederá al desistimiento del contrato.

11ª. LISTA DE ESPERA

Tras la valoración de los méritos de los aspirantes participantes en el proceso de selección, se constituirá una lista de espera con aquellos candidatos que hayan superado el 50% de



la puntuación total del proceso. El llamamiento de los candidatos que figuren en la lista de espera se efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación obtenida en el conjunto del proceso de selección.

La lista de espera tendrá el objeto de cubrir nuevas necesidades respecto de la plaza objeto de este proceso.

12ª. NORMAS FINALES.

Finalmente, con carácter general, el proceso resultante de la presente oferta genérica remitida al INAEM vincula a la Administración, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

13ª. TERMINOLOGÍA DE GÉNERO.

Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de estas bases se considerarán alusivas al femenino y masculino indistintamente.

14ª. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos de carácter personal por usted facilitados para su participación como aspirante a un proceso selectivo del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, le informamos que:

El **Responsable del Tratamiento** es el Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, con dirección en c/ Santiago 22-Plaza del Pilar, 50003 Zaragoza (Zaragoza).

La **finalidad** es gestionar la participación en el proceso selectivo organizado por el Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, lo cual no podrá llevarse a cabo sin sus datos personales.

La **licitud** para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6.1c) Reglamento General de Protección de Datos indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Dicha obligación legal se recoge en la normativa aplicable expuesta expresamente en cada base específica de la convocatoria.

De la misma forma que se indica en el artículo 6.1e) Reglamento General de Protección de Datos indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, conforme establece la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



Los **destinatarios** de los datos de carácter personal aportados por usted se comunicarán tal y como se establece a continuación: nombre, apellidos y DNI anonimizado, y el resultado del correspondiente proceso selectivo será publicado en:

1. El tablón de anuncios del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo con dirección en c/ Santiago 22-Plaza del Pilar, 50003 Zaragoza (Zaragoza).
2. La sede electrónica conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En los sitios web www.zaragoza.es de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de estar en situación de violencia de género sus datos serán codificados con el fin de preservar su seguridad e integridad.

No se prevén transferencias internacionales.

Los datos de carácter personal aportados por usted serán **conservados** como mínimo el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso selectivo.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrán **ejercerse los derechos** de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición en el Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, con dirección en c/ Santiago 22-Plaza del Pilar, 50003, Zaragoza (Zaragoza).

Si el/la interesado/a lo solicita, Organismo Autónomo Zaragoza Turismo le facilitará el formulario correspondiente para ejercer cualquiera de sus derechos.

Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

