

CONVOCATORIA PARA PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROYECTOS SOFTWARE
(puesto reservado a personal con discapacidad)

Empresa: Cetursa Sierra Nevada S.A.

Ubicación: Estación de esquí Sierra Nevada.

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción

Categoría profesional: Auxiliar Administrativo

1. Objetivo

Desde el Departamento de Proyectos Software nos encargamos de la gestión y el mantenimiento de una gran parte de los programas que controlan las diversas áreas de negocio de Cetursa Sierra Nevada. En concreto, para el área de restauración, se ha llevado a cabo la implementación y adaptación del software Hiopos para el control y seguimiento de las ventas, en los diferentes establecimientos (tanto restaurantes, como tiendas). De igual forma, se han instalado en todos los establecimientos los correspondientes dispositivos hardware utilizados para la venta diaria (TPV 's, telecomandas, TQuiosk), así como los dispositivos de cobro (datáfonos), y otros periféricos (Sai).

Necesitamos cubrir el puesto de Auxiliar de Proyectos Software para realizar un soporte diario in situ en cada uno de los establecimientos, el objetivo es un correcto funcionamiento de los equipos, al mismo tiempo que se pretende dar soporte al personal de restauración en la operativa diaria con dichos dispositivos.

Con todo ello, se ofrecerá un apoyo técnico y personalizado a los encargados y personal de los establecimientos de restauración, con el objetivo de sacar el máximo rendimiento a las herramientas implementadas.

Buscamos personas con intereses en la tecnología, con habilidades comunicativas y capacidad de formación.

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

La presente convocatoria es pública y está abierta a todas las personas que, cumpliendo los requisitos previstos en el Anexo I, presenten solicitud y documentación en el plazo y la forma establecidos en la misma.

3. Solicitudes y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección habrán de presentar solicitud junto con currículum vitae, DNI y todos los requisitos y/o méritos objeto de valoración indicados. La documentación que acompañe a la solicitud se aportará en un solo fichero en formato PDF. Los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a los participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección y deberán presentarse, en todo caso, por quien resulte

seleccionado/a para el puesto antes de la firma del contrato. La no presentación de la documentación solicitada supondrá la exclusión del proceso de selección ya que no podría hacerse una correcta valoración de la candidatura. Sólo se admitirá aquella documentación que sea entregada en el plazo de presentación indicado.

4. Presentación y plazo de inscripción.

Exclusivamente a través de nuestra web <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>. Las solicitudes serán tratadas con total confidencialidad, no publicándose listas al respecto. El formulario no permitirá su presentación si no se acompaña al mismo la documentación que acredite el cumplimiento de lo indicado en el apartado ANEXO I.

Las candidaturas contarán con un periodo de **cinco días naturales**, a contar desde el día siguiente de la publicación en la página web, para inscribirse en la oferta y aportar toda la documentación requerida.

5. Baremación

ENTREVISTA Y PRUEBA DE APTITUD.	FORMACION COMPLEMENTARIA	EXPERIENCIA
MAXIMO 50 PUNTOS	MAXIMO 10 PUNTOS	MAXIMO 40 PUNTOS
	0,1 puntos por hora de titulación indicada en anexo II.	0.5 puntos por día de experiencia

En el Anexo II se especifican la formaciones académicas y complementarias valorables, así como las puntuaciones de cada una.

No se valorarán aquellos cursos, certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas.

- Las titulaciones oficiales de idiomas tendrán la siguiente consideración:

	A1	A2	B1	B2	C1
Alemán	100 horas	100 horas	100 horas	200 horas	200 horas
Francés	100 horas	100 horas	100 horas	200 horas	200 horas

Inglés	100 horas	100 horas	100 horas	200 horas	200 horas
Italiano	50 horas*	50 horas*	100 horas	100 horas	100 horas

Modo de acreditación: certificado, título o diploma correspondiente, expedido, sellado y firmado por una Universidad, corporación, facultad o entidad formativa, que acredite el Temario del curso realizado y su relación directa con la posición y en el que conste el número de horas de duración del curso.

6. Funciones principales

En estrecha colaboración y plena coordinación con los compañeros del Departamento de Proyectos Software, se encargará de:

1. Diagnosticar y reparar posibles fallos en el hardware y software utilizado en nuestros Restaurantes.
2. Instalar, configurar y actualizar los sistemas operativos, aplicaciones y controladores de dichos dispositivos.
3. Atender y resolver incidencias reportadas por los empleados, tanto presencialmente como de forma remota.
4. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos de Restauración.
5. Configurar las redes locales (LAN/WiFi), impresoras en red y dispositivos compartidos.
6. Documentar incidencias, soluciones y procedimientos para la mejora continua del área de soporte.
7. Recomendar actualizaciones, mejoras o reemplazos de hardware y software.
8. Brindar asistencia a los usuarios que manejan los dispositivos y aplicaciones.

7. Fases del proceso de selección

Primera fase (Presentación de solicitudes): Presentación de solicitudes, conforme se establece en las bases de la oferta de empleo. Las solicitudes de candidatos que no cumplan todos y cada uno de los requisitos mínimos serán excluidas del procedimiento y no pasarán a la segunda fase.

Segunda fase (Comité Calificador): El discernimiento de la idoneidad de los aspirantes a este puesto corresponderá a un comité calificador compuesto por el director del área de Recursos Humanos de CETURSA, y la dirección técnica, o en quien esta delegue del área, y deberá quedar perfectamente justificados el mérito, la capacidad y la idoneidad para el puesto. A la fase de entrevista solo accederán las 3 candidaturas con máxima puntuación, y siempre que la puntuación obtenida en la baremación de Formación complementaria, Experiencia en puesto ofertado y experiencia en puesto ofertado en administración pública, haya obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos.

Tercera fase: Resolución con designación del candidato/a y contratación conforme a las bases de la presente oferta de empleo, salvo que la misma haya sido declarada desierta. En caso de que

algún candidato/a seleccionado no formalizara el contrato de trabajo en el plazo indicado para la incorporación, su candidatura quedará desestimada y se pasará al siguiente candidato/a conforme a la selección y calificación realizada por la Comisión Calificadora.

Cuarta fase: Una vez publicados los listados de baremación de las ofertas, los candidatos tendrán un plazo de tres días para realizar alegaciones. En este plazo de alegaciones en ningún caso se podrá aportar nueva documentación no incluida en la solicitud inicial.

No se mantendrá correspondencia ni comunicación alguna con los/as candidatos/as que no vayan superando las diferentes fases y/o no resulten finalmente seleccionados.

8. Dinámica de contratación

El puesto de trabajo a cubrir será ofrecido a las personas candidatas en riguroso orden de mayor a menor puntuación obtenida en este proceso de selección para cada posición ofertada, siempre que la naturaleza de la nueva modalidad contractual ofertada no sea incompatible con la vigente o anteriores contrataciones y no se oponga a la legislación en vigor

En caso de empate en la puntuación total obtenida, se atenderá como primer criterio para listar de mayor a menor a las personas candidatas, los días de experiencia acumulada en Cetursa Sierra Nevada, S.A., Promonevada, S.A. (entidad disuelta y liquidada), Apartahotel Trevenque, S.A., Sierra Nevada Sport Club y Sierra Nevada Club S.A.U., si continuase existiendo empate, se ordenará, para todo el periodo de vigencia, en función de la letra del primer apellido de la persona candidata empezando por la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el ámbito de la Junta de Andalucía, y que para el año 2025 es la "H", según Resolución de 25 de enero de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente Resolución y que se celebren durante el año. En la misma se recoge lo siguiente:

La inclusión de las personas candidatas en la relación de personas admitidas al procedimiento, así como en cualquier otra lista no supone, en ningún caso, el reconocimiento de los requisitos y de los méritos alegados, cuya verificación definitiva tendrá lugar en el momento anterior a la contratación.

ANEXO I:

REQUISITOS GENERALES:

- Reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%.
- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a 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.

- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad ordinaria de la edad de jubilación establecida legalmente.
- 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo 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 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, y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones propias de la ocupación a la que se opte.
- Estar en posesión a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación exigida para la ocupación a la que se opta. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- No haber sido objeto de expediente disciplinario en el cual se haya impuesto una sanción por falta grave o muy grave en Cetursa Sierra Nevada S.A, Promonevada S.A. (entidad disuelta y liquidada), Sierra Nevada Sport Club, Apartahotel Trevenque, S.A. o Sierra Nevada Club S.A.U.
- No haber sido despedido, por cualquier causa, de alguna de las empresas anteriores.
- No haber obtenido una calificación de “No Apto” en el Informe de valoración y evaluación en el desempeño de su actividad laboral realizada anteriormente, respecto de funciones de contenido similar a las que opta.
- No haber superado el periodo de prueba con anterioridad para el mismo puesto, salvo que se acredite comparativamente contar con una mayor formación o experiencia.
- La inclusión de las personas candidatas en la relación de personas admitidas al procedimiento, así como en cualquier otra lista no supone, en ningún caso, el reconocimiento de los requisitos y de los méritos alegados, cuya verificación definitiva tendrá lugar en el momento anterior a la contratación

ANEXO II:

AUXILIAR PROYECTOS SOFTWARE

Descripción del puesto:

Brindar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a todos los dispositivos informáticos utilizados en nuestros Restaurantes, asegurando su correcto funcionamiento y la rápida resolución de incidencias para garantizar la continuidad operativa de la organización.

REQUISITOS MÍNIMOS EXCLUYENTES:

Para poder acceder al proceso de selección, los/as candidatos/as deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- **Certificado discapacidad igual o superior al 33%.**

Deberá subir a la web copia de los certificados firmados y sellados (se recomienda en formatos **PDF o JPG**).

- **Formación:**

Formación Profesional Grado Medio en la rama de Sistemas microinformáticos y Redes.

Para acreditar cualquiera de estas titulaciones, se deberá subir a la web copia de los títulos o certificados de estudios firmados y sellados (se recomienda en formatos **PDF o JPG**).

- **Conocimientos específicos:**

Conocimiento en hardware y periféricos.

Manejo de sistemas operativos Windows, Linux y/o macOS.

Habilidades en redes (configuración básica de routers, switches y WiFi).

Conocimiento en seguridad informática y buenas prácticas de respaldo.

Capacidad de análisis, diagnóstico y resolución eficiente de problemas.

Atención al detalle, organización y habilidades de comunicación.

Orientación al servicio y trabajo en equipo.

Para acreditar cualquiera de estas titulaciones, se deberá subir a la web copia de los títulos o certificados de estudios firmados y sellados (se recomienda en formatos **PDF o JPG**).

ENTREVISTA CURRICULAR Y PRUEBA DE APTITUD: Máximo 50 puntos

En la entrevista se valorará la capacitación para el puesto ofertado, teniendo en cuenta los conocimientos, aptitudes y habilidades, así como la experiencia en el puesto ofertado.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA A VALORAR: Máximo 10 puntos

Se tendrán en cuenta cursos y certificaciones en las siguientes áreas:

- Formación en prevención de Riesgos laborales
- Certificaciones en reparación de hardware, soporte de sistemas o redes.
- Manejo de herramientas gestión.
- Idiomas, preferiblemente inglés (se valorará acreditación oficial).
- Atención al cliente.
- Cualquier otra formación relacionada con las funciones del puesto y operativas de la empresa.

Para acreditar estas certificaciones, se deberá subir a la web copia de los títulos o certificados oficiales. (formatos recomendados: **PDF o JPG**).

EXPERIENCIA EN PUESTO OFERTADO O SIMILAR. Máximo 40 puntos

Se valorará la experiencia profesional o en prácticas curriculares y extracurriculares, en puestos similares al ofertado, atendiendo a la puntuación especificada en el apartado de BAREMACION.

Para acreditar esta experiencia será necesario aportar certificado de vida laboral y, contratos o certificados de prácticas donde se especifique con detalle el tiempo efectivo de trabajo, categoría y puesto desempeñado (el formato recomendado para estos archivos es JPG o PDF).