

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN Y COBERTURA DE POSIBLES CONTINGENCIAS, ADEMÁS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA FUTURAS CONTRATACIONES EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

1.1.- El objeto de las presentes bases es regular las condiciones y el proceso de la convocatoria pública de selección para **una (1) plaza de carácter laboral Indefinido de ADMINISTRATIVO/A**, y para la constitución de una lista de reserva para posibles y futuras contrataciones al efecto de la misma categoría que puedan surgir en el desarrollo de la actividad de esta sociedad mercantil.

Este proceso se llevará a cabo conforme a la legislación vigente, en particular el **Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre**, sobre medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La selección se realizará mediante un **sistema mixto**, que combinará una **prueba de conocimientos, baremación de méritos y entrevista** garantizando el cumplimiento de los principios establecidos en el **artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)**, en relación con su **disposición adicional primera**.

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	N.º	CATEGORÍA	SALARIO	SEDE
ÁREA DE SERVICIOS JURÍDICOS, CONTRATACIÓN PÚBLICA, RRHH Y SERVICIOS GENERALES.	ADMINISTRATIVO/A	1	ADMINISTRATIVO/A	SEGÚN CONVENIO	GRAN CANARIA

1.2.- El servicio se prestará en la oficina de **Promotur Turismo Canarias S.A.**, ubicada en **C/ Eduardo Benot, 35, Bajo, 35008 Las Palmas de Gran Canaria**. La persona seleccionada quedará adscrita funcionalmente a la **Dirección de Servicios Jurídicos, Contratación Pública, Recursos Humanos y Servicios Generales** de esta sociedad mercantil pública, conforme a su estructura y organización establecida.

1.3.- Las presentes bases regirán este proceso, sin perjuicio de la aplicación de los principios y normas específicas para las sociedades mercantiles públicas establecidas en el **TREBEP**, así como en el **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre**, por el que se aprueba el **texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET)**, y demás normativa concordante. Asimismo, dichas normas serán de referencia para resolver cualquier duda o laguna que pudiera surgir en la interpretación y aplicación del presente proceso.

1.4.- En cumplimiento de lo establecido en la **Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres**, que en su artículo 4.10 propone la adopción de medidas para eliminar el uso sexista del lenguaje, y de conformidad con el resto de la normativa aplicable, estas bases emplearán expresiones, referencias y fórmulas de **desdoblamiento o alternancia** que permitan visibilizar cualquier género. Asimismo, se fomentará el uso de **términos neutros, abstractos, genéricos o colectivos**, así como **pronombres no sexuados**, tales como *persona interesada, persona candidata o persona aspirante*, entre otros.

1.5.- Funciones. La persona seleccionada ejercerá, con carácter general, las siguientes funciones, enunciadas de manera no limitativa:

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Gestionar y emplear los aplicativos informáticos de gestión de personal, contratación y gestión de proyectos, entre otros.
- Registrar contablemente la documentación soporte correspondientes a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- Realizar gestiones administrativas de seguridad y calidad.
- Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
- Prestar apoyo administrativo en el ámbito de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.

- Prestar apoyo en el área de Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Contratación Pública en relación con la gestión contractual según normativa vigente.
- Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- Desempeñar las actividades de atención al público/usuario asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa/institución.
- Registrar y gestionar facturación y contabilización, realizando las tareas de apoyo administrativo que resulten precisas.
- Prestar apoyo administrativo en la tramitación de las convocatorias públicas de subvenciones o ayudas en las que Promotur Turismo Canarias, S.A. actúe como entidad colaboradora de la Consejería de Turismo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, y de otras áreas, consejerías y/o entidades públicas, así como el seguimiento en todos sus trámites, formalidades, fases y actos, control y verificación de la documentación y gestión y empleo de las aplicaciones o herramientas informáticas donde se sustancien dichas convocatorias.
- Prestar apoyo administrativo en la tramitación de convocatorias públicas para la selección de proyectos a fin del otorgamiento de patrocinios, tanto a entidades públicas como privadas, así como el seguimiento en todos sus trámites, formalidades, fases y actos, control y verificación de la documentación y gestión y empleo de las aplicaciones o herramientas informáticas donde se sustancien dichas convocatorias.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Prestar apoyo al área de Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Contratación Pública en el ámbito del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia activa y pasiva de la empresa.
- Cualesquiera otra que se le asignen dentro del ámbito de recursos humanos, bajo la supervisión y dirección de la Dirección del Servicio Jurídico, Contratación y Recursos Humanos, en tanto que es un área transversal de la empresa pública.

SEGUNDA. - REQUISITOS MÍNIMOS DE ACCESO AL PROCESO DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

2.1.- Las personas aspirantes que concurran a este proceso deberán cumplir los **requisitos generales** establecidos en el artículo 56 del **TREBEP** y, de forma específica, **la titulación y demás requisitos exigidos**, incluida la **capacidad para el desempeño de las funciones** de la plaza.

Las personas candidatas con **limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales** y un grado de discapacidad reconocido **igual o superior al 33%** serán admitidas en **igualdad de condiciones** con el resto de las aspirantes, siempre que dichas limitaciones **no sean incompatibles con las funciones** del puesto convocado.

2.2.- Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes **requisitos generales**, regulados en el precepto citado, cuya **conurrencia acumulativa** será exigida en este proceso:

a) **Nacionalidad**: Tener la **nacionalidad española** o ser **nacional de un Estado miembro de la Unión Europea** o de un país con derecho a la libre circulación de personas trabajadoras en virtud de Tratados Internacionales ratificados por España.

También podrán participar, **independientemente de su nacionalidad**: La persona cónyuge de una persona española o de otro Estado miembro de la UE, siempre que **no estén separadas de derecho**. Sus descendientes y los descendientes del cónyuge, siempre que **no estén separados de derecho** y sean **menores de 21 años o mayores dependientes**.

Si la persona aspirante **no tiene la nacionalidad española**, deberá acreditar un **dominio suficiente del idioma castellano**, pudiéndosele exigir la superación de pruebas específicas.

b) **Edad**: Tener cumplidos **18 años** y no haber alcanzado la **edad ordinaria de jubilación** establecida legalmente.

c) **Habilitación para el empleo público**:

- No haber sido **separada mediante expediente disciplinario** del servicio en ninguna **Administración Pública** u órgano constitucional o estatutario de una Comunidad Autónoma.
- No estar en **inhabilitación absoluta o especial** para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en caso de personal laboral.

- En el caso de ser **nacional de otro Estado**, no estar inhabilitada ni haber sido sancionada disciplinariamente en su país de origen en términos equivalentes que impidan el acceso al empleo público.

d) **Antecedentes laborales en Promotur Turismo Canarias, S.A.:** No haber sido **despedido/a** de Promotur Turismo Canarias, S.A. No tener o haber tenido **conflictos judiciales** pendientes y/o resueltos en materia de personal con la entidad.

e) **Conocimiento del idioma español:**

- Se exige dominio del **castellano, hablado y escrito**.
- Se presume cumplido este requisito para personas con **nacionalidad española o de países hispanohablantes**.
- En caso de personas extranjeras de habla no hispana, se deberá aportar **certificado acreditativo de nivel C1 de español**.

2.3.- Los requisitos específicos con los que se ha de contar para concurrir en el presente proceso selectivo son:

a) Estar en posesión del **título oficial de Técnico Superior de Formación Profesional en Administración y Finanzas o Técnico Superior de Formación Profesional en Secretariado de Dirección (MECES¹ 1 – Nivel EQF² 5)** y/o título equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los diversos Convenios bilaterales ratificados por el Reino de España, así como en la Convención multilateral de Lisboa, que resultasen de aplicación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

¹ Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

² Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente (European Qualification Framework, en sus siglas en inglés).

En todo caso, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtener dicha titulación **antes** de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- b) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de este proceso y que se describen en las presentes bases.
- c) Tener **conocimientos**, hablado y escrito, del **idioma inglés**, como mínimo, de **nivel A.2**, en coherencia con el Marco Común de Referencia para las Lenguas elaborado por el Consejo de Europa (en lo sucesivo, MCER).
- d) Poseer **conocimientos** de nivel experto en **ofimática**.

2.4.- Los requisitos generales y específicos antes expuestos deberán acreditarse junto a la solicitud de participación y deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto.

TERCERA. - FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

3.1.- Documentación a presentar.

3.1.1.- Las personas aspirantes deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación:

i) **Solicitud** de admisión y declaración para participar en la convocatoria y de cumplimiento de los requisitos generales a que refiere la Base Segunda, según modelo habilitado al efecto en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal>).

ii) **Índice** o relación sistemática de los documentos acreditativos a aportar.

iii) Fotocopia completa (reverso y anverso) del Documento **Nacional de Identidad, Pasaporte o documento identificativo equivalente**.

iv) Para el caso que sea de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre los aspirantes deberán presentar además la **certificación del grado de discapacidad** conforme a lo preceptuado en dicho Decreto.

v) Documentación acreditativa de **los requisitos y méritos formativos**:

- Fotocopia completa (anverso y reverso) **del Título oficial de acceso a la presente convocatoria**, fotocopia del justificante del pago de las tasas para la expedición del mismo o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España.

La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España valorándose únicamente los títulos obtenidos en el marco de la Formación Reglada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Fotocopia de Certificados, diplomas y/o títulos que acredite el nivel A.2 del idioma **INGLÉS** requerido como requisito, teniendo como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas elaborado por el Consejo de Europa (en lo sucesivo, MCER).

Si la persona interesada aportara certificados, diplomas y/o títulos de niveles, conforme al MCER, distintos y correspondientes a un mismo idioma, se tomará en cuenta la titulación que acredite un nivel superior a efectos de su valoración.

- Acreditación de los conocimientos de nivel experto en **ofimática**. Se podrá acreditar mediante la presentación de la fotocopia del título completo (reverso y anverso) en el que deberá constar el número de horas de duración, con un mínimo de 20 horas; el contenido del programa, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la Universidad, entidad o institución que lo imparte u organiza o, en su caso, colabora en su realización. Asimismo, se podrá acreditar mediante la presentación de certificados de empresa en los que se detalle las capacidades o competencias técnicas adquiridas, los softwares con los que ha trabajado y durante cuánto tiempo.

- Fotocopia completa (reverso y anverso) de los títulos, diplomas o certificados de Cursos, Talleres, Seminarios, Ponencias y/o congresos relacionada con las funciones y tareas del puesto objeto del presente proceso.

En dichos títulos, diplomas o certificados deberá constar el número de horas de duración, con un mínimo de 10 horas; el contenido del programa, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la Universidad, entidad o institución que lo imparte u organiza o, en su caso, colabora en su realización.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes al título de acceso a la presente convocatoria, los que formen parte de asignaturas o módulos de una carrera universitaria, máster, posgrado o doctorado, ni los derivados de procesos selectivos.

vi) Documentación acreditativa de la **experiencia profesional:**

- Currículum Vitae
- Informe de Vida laboral, actualizado a la fecha de presentación de instancias.
- Contrato/s laboral/es
- Certificados de funciones de empresa, en el que se especifique la naturaleza jurídica de la entidad empleadora, la categoría profesional para la que fue contratada, el área o departamento concreto y las funciones que se han ejercido.

Para los supuestos en los que se hubiere realizado una o varias formación/es práctica/s extracurricular/es, en entidades públicas o privadas, que estuviere/n relacionado/s con la naturaleza de la plaza a cubrir, se podrá presentar una certificación expedida por la entidad de acogida en la que se acredite la naturaleza jurídica de la entidad, el área o departamento al que se adscribió la persona candidata, las tareas realizadas y el cómputo total destinado a dichas prácticas.

En el caso de personas trabajadoras por **cuenta propia**, se exigirá la certificación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (en lo sucesivo, RETA), el certificado de situación censal relativo al Impuesto de Actividades Económicas (en adelante, IAE) expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (a partir de aquí, AEAT) en el que conste el epígrafe o los epígrafes de actividad económica en las que está o ha estado de alta y una declaración responsable de la persona interesada en la que se especifique la actividad al que ha estado inscrita y el tiempo y funciones que se ha ejercido, acompañados de los certificados o documentos probatorios de los servicios prestados en función de si el destinatario de los servicios resultó una entidad pública o privada.

vii) Toda la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomático o consular, o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

3.1.2.- La presentación de la instancia implica la aceptación del contenido íntegro de las bases y la declaración por parte de la persona interesada de que cumple con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

3.2.- Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación requerida para participar en este procedimiento deberán enviarse **EXCLUSIVAMENTE** a través del correo electrónico habilitado al efecto: seleccion@turismodecanarias.com.

- En el **asunto del correo**, se deberá indicar la siguiente referencia: **ADMINISTRATIVO/2025 - APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE**.
- Una vez recibida la solicitud, se procederá a su **registro de entrada** en la empresa, emitiéndose el correspondiente acuse de recibo.

3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **diez (10) días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A., y de su extracto en el Boletín Oficial de Canarias (BOC), y hasta las 23:59 horas del último día.

CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a comprobar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos en las presentes bases y se dictará, mediante resolución, la **lista provisional de personas admitidas y excluidas**, con indicación de la(s) causa(s) de exclusión.

Dicha resolución se publicará en la página Web de Promotur Turismo de Canarias S.A.

4.2.- Las personas aspirantes que figuren como **excluidas** en la lista provisional dispondrán de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución y hasta las **23:59 horas del**

último día, para aportar la documentación requerida y/o subsanar los defectos detectados que hayan motivado su exclusión.

- La documentación deberá enviarse a través del correo electrónico habilitado: seleccion@turismodecanarias.com.
- En el asunto del correo, se deberá indicar la siguiente referencia:
SUBSANACIÓN ADMINISTRATIVO/2025 - APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE.

No se considerará subsanable, en ningún caso, la presentación extemporánea de las solicitudes o por medios no establecidos en las presentes bases, así como la falsedad en los datos e información de la documentación presentada previa verificación por la entidad convocante.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, con reproducción del/ de los motivo(s) de exclusión que concurra(n), incluido, en su caso, aquellos defectos que no se hubieren subsanado, y sometiendo las solicitudes admitidas a valoración.

Dicha Resolución se publicará en la página web de Promotur Turismo Canarias, S.A. (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

QUINTA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección de las personas candidatas se regirá por un **sistema mixto de prueba de conocimientos, entrevista y evaluación de méritos**, dividido en **tres (3) fases**.

- **En la Primera Fase**, se valorará la capacidad, competencias y conocimientos de las materias objeto del puesto de trabajo, debiendo obtener una **puntuación mínima de 15 puntos** para pasar a la siguiente fase, siendo por tanto **eliminatória**.
- **En la Segunda Fase**, de carácter no eliminatório, se valorará el curriculum de las personas aspirantes, a fin de determinar la idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.
- **En la tercera fase, no eliminatória**, se evaluará las aptitudes y actitudes personales y profesionales de la persona candidata, así como verificar su personalidad y compatibilidad con el ambiente de trabajo, y evaluar sus competencias para el desarrollo eficaz del puesto objeto de selección.

La puntuación máxima a obtener en todo el proceso selectivo es de 100 puntos, con la siguiente distribución:

FASES	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (100 máx.)
Fase I. Valoración de conocimientos	Prueba objetiva	30 puntos
Fase II. Valoración de méritos	Formación	20 puntos
	Experiencia	30 puntos
Fase III. Valoración de aptitudes	Entrevista	20 puntos

5.1.- Fase de Valoración de conocimientos (Puntuación máxima 30 puntos):

En esta fase, se aplicará a las personas admitidas, una **prueba escrita objetiva sobre conocimientos relacionados con el puesto al que postulan, consistente en un cuestionario tipo test**, de preguntas relacionadas con las siguientes materias:

1º.- Herramientas de tratamiento de texto: Word.

- Principales funciones y utilidades.
- Creación y estructuración del documento.
- Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

2º.- Hojas de cálculo: Excel.

- Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas.
- Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones.

3º.- La Constitución Española: los principios constitucionales y los valores superiores del ordenamiento jurídico español.

4º.- Ley 9/2017, de 4 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Contrato menor (arts. 63.4, 118, 335.1 y 346.3).
- Procedimiento negociado sin publicidad (art. 168.a.2º).

5º.- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Requisitos de las facturas.

6º.- Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por que se aprueba su Reglamento, y

Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Procedimiento de concesión.
- Procedimiento de justificación de subvenciones.

La prueba, a decisión del tribunal calificador, podrá consistir, entre otros ejercicios relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario, en la realización de un caso práctico mediante una aplicación informática de tratamiento de textos (Word); a título ilustrativo, dicha prueba de carácter práctico podrá consistir en la redacción de un oficio o un correo electrónico, entre otros documentos.

En este caso, se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos y el acceso a internet, valorándose los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto, la claridad y presentación, la ausencia de fallos ortográficos y/o de transcripción, así como la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen y la capacidad de expresión escrita.

Las instrucciones y normas que regirán el examen se publicarán en la web de PROMOTUR TURISMO DE CANARIAS, S.A. debiendo existir un mínimo de **cinco (5) días hábiles** entre la comunicación y la prueba a celebrar.

Todas las personas aspirantes deberán asistir a la prueba provista del original del Documento Nacional de Identidad en vigor, pasaporte o tarjeta de residente que deberá ser exhibido a los miembros del Tribunal o colaboradores/as para que acrediten su identidad. Perderán su derecho a participar aquellas personas aspirantes que no acrediten su identidad. En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por las personas que formen parte del Tribunal, o que sean colaboradoras del mismo, para que acrediten su identidad.

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, la prueba será, en su caso, adaptada a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase es de 30 puntos y la mínima para superarla es de 15 puntos.

Una vez celebrada la prueba se publicará Resolución o Acta al efecto por la que se establezca la relación de las puntuaciones obtenidas por cada una de las

personas aspirantes en esta prueba, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

La referida Resolución o Acta será susceptible de reclamación en el plazo de **dos (2) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca la publicación de la misma, a través del enlace habilitado al efecto en la página web de PROMOTUR (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

5.2.- Fase de valoración de méritos (Puntuación máxima 50 puntos):

A continuación, se llevará a cabo la valoración de méritos a las personas aspirantes que superaron la fase anterior con un **mínimo de 15 puntos** y la valoración se efectuará de acuerdo con las consideraciones siguientes y teniendo en cuenta la documentación aportada por cada aspirante con su solicitud.

5.2.a. - Formación (máx. 20 puntos):

a) Se valorarán los títulos, diplomas o certificados de cursos de formación, seminarios, talleres, congresos o ponencias relacionados con las funciones del puesto objeto del presente proceso selectivo, acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y con una duración mínima de 10 horas, que puedan ser acreditados con certificados al efecto, puntuarán de la siguiente forma, hasta un **máximo de 12 puntos**:

Tipo de formación	PUNTUACIÓN (por cada uno)
Formación de entre 10 y 20 horas	0,25 puntos
Formación de entre 21 y 40 horas	0,50 puntos
Formación de entre 41 y 60 horas	0,75 puntos
Formación de entre 61 y 80 horas	1,00 punto
Formación de entre 81 y 100 horas	1,25 puntos
Formación de 101 horas o más	1,50 puntos

b) Se valorará la acreditación del conocimiento de programas informáticos de gestión de la plataforma de contratación del sector público u otro portal de licitación similar, y/o programas de contabilidad y/u otros similares,

acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y con una duración mínima de 10 horas, que puedan ser acreditados con certificados al efecto, puntuarán de la siguiente forma, hasta un **máximo de hasta un máximo de 5 puntos**:

Tipo de formación	PUNTUACIÓN (por cada uno)
Formación de entre 10 y 20 horas	0,50 puntos
Formación de entre 21 y 40 horas	1,00 punto
Formación de entre 41 y 60 horas	1,50 puntos
Formación de entre 61 y 80 horas	2,00 puntos
Formación de entre 81 y 100 horas	3,00 puntos
Formación de 101 horas o más	4,00 puntos

c) Se valorará la acreditación de la posesión de un título de conocimiento de idiomas, hasta un **máximo de 2 puntos**:

Nivel MCER	PUNTUACIÓN (por cada uno)
C2 de Inglés	2,00 puntos
C1 de Inglés	1,50 puntos
B2 de Inglés	1,00 punto
B1 de Inglés	0,75 puntos
Otros idiomas distintos al castellano (mínimo B1)	0,50 puntos

En el caso de que la persona aspirante posea varios títulos, únicamente se valorará el de nivel superior.

d) Se valorará la acreditación de la posesión de una titulación oficial superior a la solicitada para el acceso a este proceso selectivo, **1 punto**.

5.2.b- Experiencia profesional (30 puntos): Se valorará la experiencia profesional de la siguiente manera:

a) Por cada 30 días de servicios prestados cada año completo (o lo correspondiente a la fracción) desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las del puesto convocado descritas en las presentes, en cualquier entidad integrante del **Sector Público** que **no** tenga la consideración de **Administración Pública**, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente competente o documento equivalente que acredite las funciones indicadas, puntuará un **máximo de 15 puntos**; desglosado en la forma siguiente:

- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de igual o similar categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,50 hasta un **máximo de 10 puntos**.
- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de superior categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,30 hasta un **máximo de 5 puntos**.

b) Por cada 30 días de servicios prestados desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las del puesto convocado descritas en las presentes en la **Administración Pública**, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano u organismo competente o documento equivalente que acredite las funciones, la persona aspirante recibirá una puntuación de hasta un **máximo de 8 puntos**, desglosado en la forma siguiente:

- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de igual o similar categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,50 hasta un **máximo de 6 puntos**.
- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de superior categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,30 hasta un **máximo de 2 puntos**.

c) Por cada 30 días de servicios prestados desempeñando funciones iguales o similares a las del puesto convocado descritas en las presentes en el **sector privado**, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier documento fehaciente que acredite lo argumentado, la persona aspirante recibirá una puntuación de 0,40 puntos hasta un **máximo de 7 puntos**.

5.3.- Finalización de la fase de Méritos:

Una vez evaluados los méritos formativos y de experiencia profesional se publicará Resolución por la que se establezca la relación provisional de las puntuaciones obtenidas por cada una de las personas aspirantes en esta fase.

Esta Resolución será susceptible de reclamación en el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca la publicación de la misma, a través del enlace habilitado al efecto en la página web de PROMOTUR (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

Concluido el referido plazo, será publicada Resolución definitiva de las puntuaciones de esta fase en la página web de PROMOTUR TURISMO DE CANARIAS S.A. (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

5.4.- Fase de Entrevista personal sobre aptitudes relacionadas con el puesto. Puntuación máxima 20 puntos.

Las quince (15) personas candidatas con mejor puntuación total, según los criterios de valoración anteriores, serán llamadas a los efectos de la realización de una entrevista individual.

La entrevista tendrá como finalidad comprobar las aptitudes y actitudes personales y profesionales de las personas candidatas, así como verificar su personalidad y compatibilidad con el ambiente de trabajo y evaluar sus competencias para el desarrollo eficaz del puesto objeto de selección. Para ello, se podrán valorar las siguientes aptitudes:

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de análisis y valoración.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Motivación, responsabilidad y compromiso.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Capacidad de innovación e iniciativa.
- Capacidad de comunicación y habilidades de orientación al público.
- Capacidad de aprendizaje continuo, el reciclaje profesional y la capacitación adicional.

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, la entrevista personal será, en su caso, adaptada a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate, en atención a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de las desventajas de las personas con discapacidad, adoptando las medidas precisas en cumplimiento del artículo 59.2 del TREBEP (aplicable en virtud de su disposición adicional primera).

El resto de las personas candidatas que no lleguen a la fase de entrevistas, se quedarán en la lista según orden de puntuación obtenido en las anteriores fases, tras las diez personas candidatas principales.

5.5.- Criterios de Desempate.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo al orden de los siguientes criterios:

1º.- Priorizar el acceso de personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, con el objetivo de favorecer que esta empresa pública alcance el porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad exigido por el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2º.- Mayor puntuación obtenida en por su experiencia profesional en el marco de la Fase de valoración de méritos.

3º.- Mayor puntuación obtenida en por la entrevista profesional en el marco de la Fase de valoración de conocimientos y aptitudes.

4º.- Si una vez aplicados estos criterios, no se ha resuelto el empate, éste se resolverá mediante la celebración de un sorteo.

5.6.- Las candidaturas admitidas serán ordenadas rigurosamente por la suma de puntuaciones obtenidas en cada fase.

5.7.- Si las personas aspirantes no hubieran comparecido cualquier prueba o entrevista a la que sean convocadas se entenderá que han desistido del proceso, sin ulteriores efectos.

5.8.- La persona aspirante que hubieren obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de los criterios de desempate precedentemente señalados, será la persona propuesta para su nombramiento en el marco del presente procedimiento de selección; y, el resto de personas aspirantes constituirán la bolsa/lista de reserva ordenadamente, siempre que hubieran

obtenido una puntuación mínima de la mitad de puntos en la suma total de las dos fases, excepto la entrevista.

Será la entidad convocante la que decida la plaza asignada a cada una de las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hubieran obtenido la mayor puntuación.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

6.1.- La selección se realizará por la Dirección de Recursos Humanos de esta sociedad mercantil, que elevará la propuesta a la Dirección-Gerencia, mediante informe donde se detalle las puntuaciones obtenidas, exclusivamente por las personas aspirantes que han superado todo el proceso selectivo, que se hará pública a través de la Página Web de PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A.

A tal efecto, se dictará y se hará pública a través de la página web de Promotur Turismo Canarias, S.A. la Resolución por el Director-Gerente en la que se contenga la relación de las candidaturas y su puntuación correspondiente a cada criterio con referencia a la fase de que se trate, constituyéndose seguidamente la lista de reserva de las personas candidatas. que se hará pública.

Obtener la condición de persona integrante de la lista de reserva no da derecho a contratación laboral alguna.

6.2.- Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones, en el plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca la publicación de la Resolución del Director-Gerente, a través del enlace habilitado al efecto en la página web de PROMOTUR TURISMO CANARIAS S.A. (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

6.3.- Una vez resueltas las reclamaciones formuladas, se publicará el resultado definitivo del proceso de selección.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CONTRATACIONES.

7.1.- La entidad convocante convocará para la plaza asignada a la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, hubieran obtenido la mayor puntuación total.

7.2.- Las personas aspirantes designadas deberán superar un periodo de prueba según la normativa de referencia. En caso de no superar dicho periodo de prueba, se convocará a la siguiente persona aspirante con mayor puntuación, concluyendo el proceso selectivo, una vez que la persona candidata propuesta supere el periodo de prueba o, de no existir ningún aspirante que alcance la puntuación mínima, la convocatoria quedará desierta.

7.3.- Se consideran motivos de exclusión:

- i) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- ii) Fallecimiento o incapacidad permanente.
- iii) No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
- iv) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- v) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de la lista de reserva
- vi) No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
- vii) Despido disciplinario.
- viii) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona empleada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

OCTAVA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA / LISTA DE RESERVA.

8.1.- Las personas aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes Bases.

Estarán en la lista de reserva ordenadamente, únicamente aquellas personas candidatas que hubieran obtenido una puntuación mínima de la mitad de los puntos en la suma total de las dos fases, excepto la entrevista.

Obtener la condición de persona integrante de la lista de reserva no da derecho a contratación laboral alguna.

8.2.- La bolsa tendrá una duración mínima de dos (2) años y máxima de cuatro (4) años. La misma dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de los cuatro (4) años.

8.3.- En caso de que las personas aspirantes elegidas para ocupar las vacantes no tomaran posesión, o habiendo tomado cesaran por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza la persona integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

NOVENA. - SISTEMA DE LLAMAMIENTO.

9.1.- Promotur Turismo Canarias S.A procederá a contactar con la persona candidata que hubiere obtenido la mayor puntuación a través del correo electrónico que figura en la solicitud a efectos de notificaciones y/o por teléfono, a fin de incorporarse al puesto de trabajo.

9.2.- Tras el período de llamamiento, la persona candidata dispondrá de un máximo de **dos (2) días hábiles** para contestar al mismo y/o contactar con la Dirección de Recursos Humanos de Promotur Turismo Canarias S.A, ya sea por teléfono y/o a través del correo electrónico habilitado al efecto seleccion@turismodecanarias.com, a fin de confirmar su disponibilidad.

La falta de respuesta, sin causa justificada, conllevará el llamamiento a la siguiente persona que ocupe en la lista, y la pérdida del derecho de acceso al puesto de la primera persona llamada. No obstante, en caso de que se hubiera instado un segundo intento de notificación sin contestación en plazo y sin que medie causa justificada, ello supondrá el traslado al final de la lista.

9.3.- Las personas candidatas incluidas en la lista de reserva tienen la obligación de mantener actualizado su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico a efectos de facilitar las gestiones de contratación, sin perjuicio de otros datos que se puedan añadir durante la vigencia de la lista de reserva. Para ello deberá comunicarlo por escrito al correo electrónico: seleccion@turismodecanarias.com.

DÉCIMA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP, el principio de publicidad en la selección de la candidatura se garantizará mediante la publicación de la presente convocatoria en la página web de esta sociedad mercantil y en dos periódicos de mayor difusión de cada una de las dos provincias, haciendo valer el cumplimiento del Acuerdo de Gobierno sobre medidas reguladoras de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias, celebrado el día 1 de junio de 2004, relativo a la gestión de personal, que exige que en las contrataciones de personal de las sociedades mercantiles públicas la publicidad se garantice mediante la publicación de las convocatorias, como mínimo, en un periódico de los de mayor difusión de cada una de las dos provincias. Además, se publicará anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias (BOC).

Cumpléndose además con los principios de transparencia, imparcialidad, independencia, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las

funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

DÉCIMOPRIMERA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

11.1.- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Promotur Turismo Canarias S.A., en los siguientes términos:

11.1.1.- Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es Promotur Turismo Canarias, S.A., cuyos datos identificativos son los siguientes: N.I.F. A-35.845.593, dirección postal en Calle Eduardo Benot, n.º 35, bajo, C.P. 35008, Las Palmas de Gran Canaria, teléfono 922 29 05 79, y correo electrónico de contacto: webturismorgpd@turismodecanarias.com

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección dpo@turismodecanarias.com

11.1.2.- Finalidad del tratamiento. Promotur Turismo Canarias, S.A., va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria del puesto de trabajo al que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria, así como para gestionar, posteriormente y en su caso, la lista o bolsa que se cree, y la contratación laboral que corresponda.

11.1.3.- Conservación de datos. Los datos se conservarán para esta finalidad mientras el proceso de selección de referencia en el que participa se encuentre activo, y mientras se halle vigente la lista de reserva, en su caso, siempre que no revoque su consentimiento o ejerza su derecho de supresión de los datos personales que le conciernen.

11.1.4.- Legitimación. La base que legitima el tratamiento de sus datos personales es el propio consentimiento expreso y aceptación de la persona interesada al presentar su candidatura.

La persona interesada tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento mediante cualquiera de estos medios:

- Correo electrónico a la dirección: webturismorgpd@turismodecanarias.com
- Correo postal a: Promotur Turismo Canarias, S.A., cuyos datos identificativos son los siguientes: C.I.F. A35845593, dirección postal en Calle Eduardo Benot, n.º 35, bajo, C.P. 35008, Las Palmas de Gran Canaria.

11.1.5.- Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A la Consejería de Turismo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, Consejerías competentes en la materia y al sector público autonómico, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- En su caso, a las autoridades judiciales competentes.
- En su caso, a la empresa contratista que en su caso corresponda.

11.1.6.- Transferencias a terceros países. Salvo obligación legal, no se transferirán datos a terceros países.

11.1.7.- Derechos de la persona solicitante:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si Promotur Turismo Canarias, S.A., está tratando datos personales que le conciernan.

Toda persona afectada o solicitante podrá ejercitar su derecho de acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Asimismo, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Por último, las personas interesadas tienen derecho de portabilidad previsto en el RGPD con el fin de que sus datos puedan ser facilitados al Responsable del tratamiento que indique.

Para hacer efectivos sus derechos, puede enviar un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico webturismorgpd@turismodecanarias.com,

indicando en la línea de “Asunto” el derecho que desea ejercitar. Deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente.

En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

En los casos en los que considere que durante el tratamiento de datos por parte de Promotur Turismo Canarias, S.A., se han vulnerado sus derechos en materia de protección de datos, especialmente cuando no se haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente.

DÉCILOSEGUNDA. - NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los contratos serán de naturaleza **laboral común**, y se celebra al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometido al Convenio Colectivo de Promotur Turismo Canarias, S.A., firmado por la empresa y la representación de las personas trabajadoras, cuya vigencia es del 1 de enero de 2010 hasta la actualidad, y, subsidiariamente, a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMOTERCERA. -IMPUGNACIONES Y RECLAMACIONES.

Contra las presente convocatoria y Bases, las personas candidatas podrán impugnar o formular las reclamaciones oportunas mediante escrito dirigido al Director-Gerente de esta sociedad, y en el plazo **máximo de cinco (5) días hábiles** a contar desde el siguiente a su publicación, con base en el incumplimiento a las normas aplicables en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.