

## **RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GERENTE DE PROMOTUR TURISMO CANARIAS S.A., POR LA QUE SE CONVOCA UN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA ATENDER CONTINGENCIAS Y CONSTITUIR UNA LISTA DE RESERVA PARA FUTURAS CONTRATACIONES**

La presente resolución tiene por objeto convocar un proceso selectivo para atender necesidades temporales de personal en Promotur Turismo Canarias, S.A., así como constituir una lista de reserva que permita dar respuesta ágil, eficiente y conforme a derecho a futuras eventualidades en materia de personal.

Esta convocatoria responde a la necesidad de cubrir, con carácter temporal, la vacante derivada de una situación de excedencia, así como otras posibles contingencias laborales como bajas médicas, permisos o situaciones análogas que puedan surgir. Adicionalmente, se generará una lista de reserva para contrataciones futuras en la categoría de **Técnico/a de Grado Medio — Recursos Humanos**.

En materia de contratación de personal, Promotur Turismo Canarias S.A. se rige por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**RD-Leg. 5/2015**, de 30 de octubre), Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**RD Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre), en lo que resulte de aplicación conforme a su disposición adicional primera, Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias vigente y el convenio colectivo de Promotur Turismo Canarias S.A.

Se garantizarán en todo momento los principios de **publicidad, igualdad, mérito, capacidad, transparencia, imparcialidad, y profesionalidad** del órgano de selección, así como la adecuación entre el sistema de selección y las funciones a desempeñar.

Para asegurar el principio de **publicidad**, la convocatoria se publicará en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma**, en la **página web y redes sociales** de la sociedad mercantil y mediante anuncios en **dos periódicos de amplia difusión**, uno en cada provincia de la Comunidad Autónoma.

Asimismo, se comunica que con la publicación de esta convocatoria **quedarán cerrados todos los procesos y listas anteriores** relacionados con la categoría profesional objeto de esta resolución.

Por todo lo anteriormente expresado, este Director Gerente, en uso de las competencias que tiene atribuidas para el cargo que ostenta, **RESUELVE**,

**1º.- CONVOCAR, el proceso selectivo de personal para la siguiente categoría:**

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	N.º	CATEGORÍA	SALARIO
ÁREA DE SERVICIOS JURÍDICOS, CONTRATACIÓN PÚBLICA, RRHH Y SERVICIOS GENERALES.	TÉCNICO/A RECURSOS HUMANOS	1	TÉCNICOS MEDIOS (GM)	SEGÚN CONVENIO

La presente convocatoria garantizará el principio de **igualdad de trato entre mujeres y hombres** en el acceso al empleo, de conformidad con el **artículo 14 de la Constitución Española**, la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el resto de normativa aplicable.

**3º.- APROBAR las bases para dichos procesos de selección.**

**4º.- ORDENAR la ubicación de esta resolución y los documentos y anexos que la acompañan** en el Boletín Oficial de Canarias, y en la Página web de Promotur Turismo Canarias SA, y en los medios necesarios para cumplir con el principio de publicidad.

Esta Resolución tendrá efectos desde el día siguiente de su publicación en los lugares indicados.

En las Palmas de Gran Canaria en la fecha consignada en la firma digital a los efectos oportunos.

**Jose Juan Lorenzo Rodríguez**

**Director – Gerente  
Promotur Turismo Canarias SA**

## ANEXO II

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL EN PROMOTUR TURISMO CANARIAS S.A., CON EL FIN DE CUBRIR POSIBLES CONTINGENCIAS Y CONSTITUIR UNA LISTA DE RESERVA PARA FUTURAS CONTRATACIONES EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO – TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS.**

### **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: cubrir temporalmente la sustitución de una persona trabajadora en situación de excedencia, atender posibles sustituciones por bajas laborales derivadas de excedencias, bajas médicas u otras circunstancias que puedan surgir en el desarrollo de la actividad de esta sociedad mercantil y constituir una lista de reserva para futuras contrataciones en la categoría de Técnico de Recursos Humanos.

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 **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.	TÉCNICO/A RECURSOS HUMANOS	1	TÉCNICOS MEDIOS (GM)	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:

- Gestión, control y utilización de aplicativos informáticos de gestión de personal, liderando y asesorando desde el punto de vista laboral la protocolización, el funcionamiento, la automatización y la implantación en la entidad de los procesos relativos a este ámbito que resulten oportunos, incluido el traslado de comunicaciones, nóminas y otros documentos relativos a las personas trabajadoras concernidas.
- Supervisión de las tareas realizadas en ejecución del contrato cuyo objeto sea la gestión laboral de los recursos humanos de Promotur Turismo Canarias, S.A., velando por que se cumpla con la normativa laboral y de Seguridad Social.
- Realización de diversas gestiones ante la Seguridad Social y el Servicio Canario de Empleo.
- Supervisión de las tareas realizadas en ejecución del contrato cuyo objeto sea la prevención de riesgos laborales en Promotur Turismo Canarias, S.A. y, en su caso, gestión de la prevención de riesgos laborales, asegurando el

cumplimiento de la normativa aplicable, incluida la regulación sobre seguridad e higiene en el trabajo.

- Supervisión de las tareas realizadas en ejecución del contrato cuyo objeto sea el asesoramiento laboral de Promotur Turismo Canarias, S.A.
- Filtrado de consultas a trasladar al contratista asesor en materia laboral.
- Asesoramiento laboral transversal a la empresa, apoyando en todo lo necesario al equipo jurídico, y participando y siguiendo los procedimientos jurídico-laborales en colaboración con el mismo.
- Emisión de informes en materia laboral y de la seguridad social que fueran oportunos.
- Tramitación, gestión y/ o apoyo, según los casos, en procedimientos de selección de personal, de promoción interna, de negociación colectiva, disciplinarios..., preparando perfiles, facilitando la incorporación de nuevo personal, revisando documentación, organizando reuniones, redactando documentos, y cualesquiera otras funciones derivadas de las descritas.
- Propuesta y desarrollo de políticas de gestión de recursos humanos, incluidos los sistemas de motivación evaluación del desempeño, control del personal y satisfacción laboral a través de la comunicación interna con el personal de la empresa para detectar posibles motivos de descontento y/ o conflicto, buscar soluciones e implementarlas, a fin de retener el talento y el personal clave en la empresa. Lo que incluye la revisión de la flexibilidad horaria y el teletrabajo, las horas extra realizadas, la planificación de vacaciones, los movimientos de plantilla, el fomento del buen clima laboral...
- Actualización y gestión de las bases de datos relativas al personal de Promotur Turismo Canarias, S.A., así como centralización de las solicitudes de contratación de personal y de suscripción de convenios de prácticas.
- Propuesta de revisiones de la plantilla y de instrumentos de planificación estratégica de recursos humanos.
- Propuesta de descripción de responsabilidades de los distintos puestos de trabajo.
- Participación y apoyo en aquellos expedientes relativos a convenios de colaboración con Universidades u otras instituciones públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la implementación de prácticas curriculares, extracurriculares o no laborales, programas de formación dual y otros de inserción.

En conexión con la anterior función, la llevanza de un control y seguimiento del personal en formación práctica en la empresa, en colaboración con la persona designada como tutora del mismo, en su caso.

- Seguimiento, en apoyo a la persona que haya sido designada como responsable del contrato, en su caso, de las pólizas de seguro que afectan al personal de Promotur Turismo Canarias, S.A., (como seguros de vida, seguros de accidentes del personal, entre otros).
- Control de nóminas, pagos, actualizaciones salariales, y todas aquellas actuaciones referenciadas a los emolumentos de las personas trabajadoras.
- Propuesta de la planificación de la formación, así como coordinación y evaluación de la formación recibida por el personal de Promotur Turismo Canarias, S.A.
- Apoyo en la implementación de las acciones pactadas en el marco del Plan de Igualdad de la empresa, y en la supervisión y revisión de las mismas.
- Preparación y tramitación de cuestiones relativas a daciones de cuentas a organismos del Gobierno de Canarias, así como a la Dirección General de Planificación y Patrimonio, a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, a la Consejería tutelante, y a las auditorías que se realicen derivadas de la gestión y ejecución de Fondos europeos.
- Propuesta, modificación y realización del PAIF en el ámbito presupuestario y laboral.
- Solicitud y seguimiento de peticiones de información de la Dirección General de Planificación y Presupuesto en materia de personal según las disposiciones de referencia.
- 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.
- Tramitación de documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

- Custodia y archivo de documentos.
- Registro contable de la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- Realización de gestiones administrativas de tesorería.
- 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.
- Apoyo en el ámbito de gestión contractual de la empresa según normativa vigente, así como gestión de Facturas y Contabilización.
- Cualesquiera otra que se le asignen dentro del ámbito de recursos humanos, bajo la supervisión y dirección de la Dirección del área de Servicios Jurídicos, Contratación Pública, Recursos Humanos y Servicios Generales, en tanto que área transversal de la sociedad.

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

**2.1.-** Las personas aspirantes que concurren 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 admitida en el proceso selectivo, la persona interesada deberá 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 **conflictos judiciales** pendientes 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 universitario de Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales (MECES<sup>1</sup> 2 – Nivel EQF<sup>2</sup> 6)** por cualquier Universidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de una Estado signatario de los Acuerdos o Tratados celebrados y ratificados por el Estado español, en virtud del principio de reconocimiento mutuo.

---

<sup>1</sup> Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

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

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.

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.

**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.**

#### **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 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 de 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 la **CUALIFICACIÓN Y MÉRITOS FORMATIVOS**:

- Fotocopia del Título universitario de acceso a la presente convocatoria o fotocopia del justificante del pago de las tasas para la expedición del mismo.

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/s del Título/s oficial/es de Doctorado, Máster, o Título propio, o fotocopia del justificante del pago de las tasas para la expedición del o los mismo/s.

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.

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

- Fotocopia 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 a una carrera universitaria, o a un máster universitario o posgrado, los de doctorado, y los derivados de procesos selectivos.

- Fotocopia de Certificados, diplomas y/o títulos que acredite el nivel del idioma valorable como mérito, 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.

**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 o, en su defecto, 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)** En caso de que la referida documentación se haya emitido en lengua extranjera, para que se pueda valorar, la persona interesada deberá presentar una traducción jurada.

**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 a través del correo electrónico habilitado: [seleccion@turismodecanarias.com](mailto:seleccion@turismodecanarias.com).

- En el **asunto del correo**, se deberá indicar la siguiente referencia: **TECNICO/A RECURSOS HUMANOS/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 **cinco (5) días hábiles** 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 SA.

**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](mailto:seleccion@turismodecanarias.com)

- En el asunto del correo, se deberá indicar la siguiente referencia:  
**SUBSANACIÓN TECNICO/A DE RECURSOS HUMANOS/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 evaluación de méritos y entrevista**, dividido en **dos (2) fases**.

En la Primera Fase, de carácter no eliminatorio, se valorará el curricular 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 Segunda Fase, no eliminatoria, 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 distribución siguiente:

FASES	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (máx.)
Valoración de méritos	Formación	30 puntos
	Experiencia	40 puntos
Valoración de aptitudes	Entrevista	30 puntos

### 5.1.- Fase de valoración de méritos (máx. 70 puntos):

Se llevará a cabo la valoración de méritos a las personas aspirantes que 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. 30 puntos):

**a)** Se valorará la acreditación de la posesión de un título de Doctor o Máster Universitario Oficial de Gestión y/o Dirección de Recursos Humanos: 6 puntos.

**b)** Se valorará la acreditación de la posesión de un título de Máster universitario o título propio relacionados con las funciones del puesto: 6 puntos.

**c)** 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, así como su impartición, 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, puntuará 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

**d)** Se valorará la acreditación de la docencia y/ o (co)autoría de artículos u otras publicaciones cuyo objeto se encuentre en el marco de las competencias descritas para el perfil objeto de la presente convocatoria: 3 puntos.

**e)** Se valorará la acreditación de la posesión de un título de conocimiento de idiomas: máximo 3 puntos.

Nivel MCER	PUNTUACIÓN (por cada uno)
C2 de Inglés	3 puntos

C1 de Inglés	2,50 punto
B2 de Inglés	2,00 punto
B1 de Inglés	1,50 punto
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 nivel superior.

**5.2.b- Experiencia profesional (40 puntos):** Se valorará la experiencia profesional de la siguiente manera:

**a)** Por cada 20 días de servicios prestados, 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 18 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: 0,20 hasta un máximo de 18 puntos.

**b)** Por cada 20 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 12 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: 0,20 hasta un máximo de 12 puntos.

**c)** Por cada 20 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 0,20 puntos hasta un máximo de 10.

## **5.2.- 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 (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

## **5.3.- Fase de Entrevista personal sobre aptitudes relacionadas con el puesto. Puntuación máxima 30 puntos.**

Las cinco (5) personas candidatas con mejor puntuación, 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 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.

Se valorarán 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 el quedarán en la lista según orden de puntuación obtenido en las anteriores fases, tras los diez candidatos principales.

#### **5.4.- 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.

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

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

**5.7.-** Las dos (2) personas aspirantes 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, serán las personas propuestas 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 (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

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

## **SÉTIMA. - PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CONTRATACIONES.**

**7.1.-** 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.

**7.2.-** Las personas aspirantes designadas con mayor puntuación deberán superar un periodo de prueba según la normativa de referencia (solo en el supuesto en el que no hubiera prestado servicios en Promotur Turismo Canarias, S.A., con antelación en la misma categoría profesional), no pudiendo proponer más personas aspirantes que las vacantes establecidas en la Base Primera.

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 el apartado 5.4 de las presentes Bases.

Estarán en la lista de reserva ordenadamente, únicamente aquellos candidatos 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](mailto: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](mailto: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.**

**10.1.-** 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 (RPGD) 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:

**10.1.1.-** 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](mailto:webturismorgpd@turismodecanarias.com).

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpo@turismodecanarias.com](mailto:dpo@turismodecanarias.com).

**10.1.2.-** 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.

**10.1.3.-** 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.

**10.1.4.- 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](mailto: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.

**10.1.5.- 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.

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

**10.1.7.- 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](mailto: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.

## **DÉCIMOSEGUNDA. - 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.