

ANEXO III

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A (IPE), APROBADO EN 2022, PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INDEFINIDO DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA QUE PRESTE SERVICIOS EN ESTA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA, Y PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA POSIBLES Y FUTURAS CONTRATACIONES AL EFECTO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la regulación de las condiciones y proceso de la convocatoria pública de selección para **una (1) plaza de carácter laboral Indefinido de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (categoría: Auxiliar Administrativo)**, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 7/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2023, en el marco de la ejecución del Instrumento de Planificación Estratégica 2022-2024 de Promotur Turismo Canarias, S.A, aprobado en 2022, y para la constitución de una lista de reserva para posibles y futuras contrataciones al efecto de la misma categoría, mediante un **sistema mixto de prueba de conocimientos y entrevista-méritos**; todo ello, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo, TREBEP), en relación con su disposición adicional 1ª.

1.2.- La sede u oficina donde se prestará el servicio será la oficina de Promotur Turismo Canarias S.A, ubicada en C/ Eduardo Benot, 35, bajo, 35008, **Las Palmas de Gran Canaria**, adscribiéndose funcionalmente a la **unidad departamental de Soporte**, cuya dependencia jerárquica corresponde a la **Dirección de Servicio Jurídico, Contratación y Recursos Humanos**, de esta sociedad mercantil pública, según la estructura y organización establecida con motivo del Instrumento de Planificación Estratégica que se aprobó por esta entidad.

No obstante, se pone en consideración de las personas interesadas que los puestos de la lista de reserva podrán adscribirse a cualquiera de las sedes de la empresa pública.

1.3.- Las presentes bases regirán este proceso, sin perjuicio de la aplicación de los principios y normas que resulten de aplicación expresamente para las sociedades mercantiles públicas establecidas en el TREBEP, del 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 (en adelante, ET), y demás normativa concordante, a efectos de resolver las dudas y colmar las lagunas que pudiesen presentarse.

1.4.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres, que propone en su artículo 4.10 la adopción de medidas necesarias para eliminar el uso sexista del lenguaje, y así, en lo que se disponga en el resto de normativa concordante, **en estas Bases se empleará las expresiones, referencias y fórmulas de desdoblamiento o alternancia que permitan visibilizar cualquier género y se procurará la utilización de términos o sustantivos abstractos, genéricos o colectivos y pronombres no sexuados**, tales como persona interesada, persona candidata, persona aspirante, entre otros.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

2.1.- Las personas aspirantes que concurren al presente proceso deberán reunir los requisitos generales a que refiere el artículo 56 del TREBEP y, con carácter específico, la titulación y otros requisitos concretos exigidos, incluida la capacidad para la realización de las funciones de la plaza.

Las personas candidatas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad **igual o superior al 33%**, serán admitidas/os en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

2.2.- Para ser admitida en el proceso selectivo, será necesario que la persona interesada reúna los siguientes **requisitos generales**, regulados en el precitado precepto y que cuya concurrencia cumulativa se exige en el presente proceso selectivo:

a) Tener la **nacionalidad española**, o ser **nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o** nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de **Tratados Internacionales** celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, **sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras**.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, la persona cónyuge de una persona con nacionalidad española, o de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que las mismas no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y las personas descendientes de su cónyuge, siempre que no estén separadas de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Si la persona aspirante no ostentase la nacionalidad española, deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos los **dieciocho (18) años** y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) **No haber sido separada** mediante **expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, **ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial** para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para el desempeño del trabajo, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) **No haber sido despedida/o** de Promotur Turismo Canarias S.A o haber causado baja voluntaria.

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 de Bachiller o Formación Profesional Superior (MECES¹ 1 – Nivel EQF² 5)** y/o 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.

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 la Base Tercera.

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).

c) Tener **conocimientos**, hablado y escrito, del **idioma inglés**, como mínimo, de **nivel B.1**, 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. - TAREAS O FUNCIONES DEL PUESTO

Las **tareas o funciones específicas** que corresponden al puesto de Auxiliar Administrativo serán:

- 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.
- Registrar y controlar la correspondencia.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Emplear los aplicativos informáticos de gestión de personal, contratación y gestión de proyectos, entre otros.
- Tramitar expedientes bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- Guardar y custodiar documentos bajo la supervisión de la jefatura del área.
- Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- Prestar apoyo administrativo en la gestión de facturas y su contabilización.
- 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 los expedientes de contratación, según la normativa aplicable y bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- Prestar apoyo administrativo en el departamento de Contabilidad y de Planificación y Control Financiero.
- 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 las convocatorias públicas en el marco del Programa europeo “Fondo de Desarrollo de Vuelos”, 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 administrativo 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 de Servicio Jurídico, Contratación y Recursos Humanos, en tanto que Área transversal de la empresa pública.

CUARTA. - FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

4.1.- Documentación a presentar.

4.1.1.- 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, habilitada 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 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 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, ni los derivados de procesos selectivos.

- Fotocopia de Certificados, diplomas y/o títulos que acredite el nivel del idioma principal mínimo exigido (nivel B.1 en Inglés), y/o de nivel superior, así como, en su caso, otro valorable como mérito, teniendo como referencia el 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.

- Acreditación de la posesión de una titulación superior a la solicitada para el acceso a este proceso selectivo.

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.

4.1.2.- 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.

4.2.- Lugar de presentación.

Las solicitudes y documentación preceptiva para participar en este procedimiento **deberán presentarse telemáticamente a través del enlace habilitado al efecto en la página web de PROMOTUR (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>)**.

4.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **diez (10) 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).

QUINTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a comprobar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos en la Base Segunda 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.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas conforme a la lista provisional dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida resolución, **para aportar documentación y/ o subsanar los defectos subsanables detectados que hayan motivado su exclusión**, a través del enlace habilitado al efecto en la página web de PROMOTUR (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

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.

5.3.- 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/>).

SEXTA. - PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de las personas candidatas se regirá por un **sistema mixto de prueba de conocimientos y entrevista y evaluación de méritos**, dividido en **dos (2) fases**.

En la Primera Fase, de carácter no eliminatorio, 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 Segunda Fase, no eliminatoria, se valorará la capacidad, aptitud, competencias, conocimientos del puesto de trabajo.

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	30 puntos
Valoración de conocimientos y aptitudes	Prueba objetiva	20 puntos
	Entrevista personal	20 puntos

Total 100 puntos

Ninguna de las fases establecidas para la valoración de las candidaturas será eliminatoria.

Cada fase se desarrollará en la forma siguiente:

6.1.- Fase de valoración de méritos (máx. 60 puntos):

6.1.a. - Formación (máx. 30 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, puntuará de la siguiente forma, hasta un máximo de 22 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, office, gestión de la plataforma de contratación del sector público u otro portal de licitación similar, y/o programas de contabilidad y/u otros similares, hasta de 5 puntos:

Tipo de formación	PUNTUACIÓN (por cada uno)
Formación de entre 10 y 20 horas	0,5 puntos
Formación de entre 21 y 40 horas	1,00 punto
Formación de entre 41 y 60 horas	1,75 puntos
Formación de entre 61 y 80 horas	2,50 punto
Formación de entre 81 y 100 horas	3,50 puntos
Formación de 101 horas o más	5,00 puntos

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

Nivel MCER	PUNTUACIÓN (por cada uno)
C2 de Inglés	2 puntos
C1 de Inglés	1,50 punto
B2 de Inglés	1,00 punto
B1 de Inglés	0,75 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.

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

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

a) Por cada 20 días de servicios prestados, desempeñando las funciones del puesto convocado (descritas en la Base Tercera) en el **sector público**, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente competente o documento equivalente que acredite las funciones indicadas, puntuará 0,30 hasta un máximo de 15.

b) Por cada 20 días de servicios prestados desempeñando funciones del puesto convocado (descritas en la Base Tercera) 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 0,25 puntos hasta un máximo de 8.

c) Por cada 20 días de servicios prestados desempeñando funciones distintas de las relativas al puesto convocado (es decir, distintas a las descritas en la Base Tercera) en el **sector público**, 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 0,25 puntos hasta un máximo de 5.

d) Por cada 20 días de servicios prestados desempeñando funciones distintas de las relativas al puesto convocado (es decir, distintas a las descritas en la Base Tercera) en el **sector público**, 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 0,10 puntos hasta un máximo de 2.

6.2.- 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/>).

6.3.- Fase de Valoración de conocimientos y aptitudes (máx. 40 puntos):

6.3.a. - Prueba objetiva sobre conocimientos relacionados con el puesto al que postulan: Puntuación máxima 20 puntos.

Las personas aspirantes deberán pasar una prueba de conocimiento del temario de referencia, en la que deberán demostrar sus capacidades, habilidades y conocimiento de las áreas indicadas a continuación:

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.- 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.

4º.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, y Decreto 36/2009, de 31 de marzo,

por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

5º.- Ley 9/2017, de 4 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

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

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 Canarias, S.A. debiendo existir un mínimo de **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, o pasaporte y 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 aquellos 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.

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.

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/>).

6.3.b.- Entrevista personal sobre aptitudes relacionadas con el puesto. Puntuación máxima 20 puntos.

Las diez (10) 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, proactividad 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 al empleo público, adoptando las medidas precisas en cumplimiento del artículo 59.2 del TREBEP (aplicable en virtud de su disposición adicional primera).

6.4.- 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.

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

6.6.- 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.

6.7.- La persona aspirante que hubiere 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.

SÉPTIMA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

7.1.- 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.

7.2.- 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/>).

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

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CONTRATACIONES.

8.1.- 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, **siendo un total de una (1) plaza indefinida.**

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.

8.2.- 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.

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

9.1.- 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 6.4 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.

9.2.- 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.

9.3.- En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

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

DÉCIMA. - SISTEMA DE LLAMAMIENTO.

10.1.- 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.

10.2.- 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 (recursoshumanos@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.

10.3.- 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: recursoshumanos@turismodecanarias.com.

DÉCIMOPRIMERA. - 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.

DÉCILOSEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

12.1.-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:

12.1.1.- 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.

12.1.2.- 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.

12.1.3.- 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.

12.1.4.- 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.

12.1.5.- 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.

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

12.1.7.- 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

DECIMOTERCERA. - NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato será de naturaleza **laboral común**, y se celebra al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometiéndose 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.

DECIMOCUARTA. - IMPUGNACIONES Y RECLAMACIONES

Las personas aspirantes podrán impugnar ante la Dirección-Gerencia de esta entidad las presentes convocatoria y Bases en el plazo de **cinco (5) días hábiles** desde su publicación, y a través del enlace habilitado al efecto en la página web de PROMOTUR (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>), con base al incumplimiento de las normas aplicables en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.