

ANEXO IX

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO DE UN (1) TÉCNICO DE GESTIÓN DE GRADO MEDIO- ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O CONTABILIDAD Y FINANZAS Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA POSIBLES Y FUTURAS CONTRATACIONES AL EFECTO, EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACION ESTRATÉGICA ADOPTADO POR PROMOTUR TURISMO CANARIAS S.A.

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** en la categoría de **Técnico diplomado en Ciencias Empresariales, licenciado o graduado en Administración y Dirección de Empresas, Economía o Contabilidad y Finanzas (categoría: Técnico de gestión de Grado Medio, grupo 1)** 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 la constitución de una lista de reserva para contrataciones futuras, mediante un **sistema mixto de prueba práctica de conocimientos y entrevista-méritos**; todo ello, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) en relación con la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.

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 al **Área de Soporte**, cuya dependencia jerárquica corresponde a la **Dirección de Planificación y Control Financiero** de esta sociedad mercantil pública, según la estructura y organización establecida con motivo del Instrumento de Planificación Estratégica que se aprobó por esta entidad.

Los puestos de la lista de reserva pueden estar adscritos 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 (ET), y demás normativa concordante, a efectos de resolver las dudas y colmar las lagunas que pudieren 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.**

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.- Los **requisitos generales** regulados en el citado precepto y que se exigen en el presente proceso selectivo son los siguientes:

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 **los Tratados Internacionales** celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, **sea de aplicación** la libre circulación de trabajadoras/es.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, la o el cónyuge de españolas o españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas o separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y las o los de su cónyuge, siempre que no estén separadas o separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, pudiéndoseles exigir, en su caso, la aportación de los certificados o pruebas con tal finalidad.

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

c) **No haber sido separado** mediante **expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y/o otras Comunidades Autónomas, **ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial** para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, ni para el desempeño del trabajo ni para ejercer funciones similares al puesto a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o.

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

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 universitario de Diplomatura en Ciencias Empresariales, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía o Contabilidad y Finanzas**, 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.

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

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) Contar con una **experiencia laboral mínima de un (1) año** en puestos de trabajo relacionados con la **gestión y control financiero y/o con las funciones y tareas que corresponden al que se convoca**.

c) 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.

d) Tener **conocimientos**, hablado y escrito, del **idioma inglés**, como mínimo, de **nivel B.1**, en coherencia con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas elaborado por el Consejo de Europa (MCER).

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

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo a desempeñar se relacionan con las necesidades que se prevén acometer en el marco del Instrumento de Planificación Estratégica aprobado por la sociedad mercantil pública Promotur Turismo Canarias S.A.

El Instrumento de Planificación Estratégica de Promotur Turismo Canarias incide en la organización estructural de la entidad a fin de homogeneizar las nuevas funciones que desde hace dos años viene ejerciendo esa empresa en áreas más especializadas y vinculadas a los objetivos y fines previstos en el mismo instrumento.

Así, se crea la denominada **Área de Soporte**, que aglutina los distintos servicios y actuaciones para proveer de estructura al resto de Áreas o departamentos de Promotur Turismo Canarias S.A. Entre ellos, se encuentra la **Dirección de Planificación y Control Financiero** que se ocupa de toda la organización y gestión económica-financiera de la mercantil pública, cuya labor parte del análisis de las necesidades detectadas por los distintos departamentos, así como los objetivos fijados en dicho Instrumento de Planificación Estratégica para elaborar la propuesta de presupuesto de Promotur Turismo Canarias S.A, en coordinación con la Dirección-Gerencia y la Dirección de Servicio Jurídico, Contratación y Recursos Humanos.

Por tanto, las actuaciones desarrolladas por la **Dirección de Planificación y Control Financiero** son eminentemente transversales y tienen como finalidad el cumplimiento de la normativa aplicable en su ámbito, lo que incluye desde tareas fiscales hasta la acreditación de la existencia de crédito y la asistencia a Mesas de Contratación u otros órganos de evaluación de las licitaciones, y el seguimiento de la ejecución presupuestaria, entre otras funciones.

3.2.- A tal efecto, las **tareas o funciones específicas** que corresponden al puesto de Técnico de Gestión de Grado Medio de Administración y Dirección de Empresas, Economía o Contabilidad y Finanzas serán:

i) Verificación, tramitación y seguimiento de las actividades de auditoría de cuentas, requerimientos, controles financieros, entre otras.

ii) De forma coordinada con el equipo de RRHH, Contratación y Servicio Jurídico, la tramitación interna de los procesos de fiscalización externa tales como fiscalización, inspección, auditorías y verificaciones públicas de la actividad contractual de Promotur Turismo Canarias S.A, mediante su seguimiento y control transversal, incluyendo la elaboración de informes, verificación y certificación conforme a las políticas y planificación implantados por la entidad.

iii) Gestión, tramitación y presentación mensual ante las autoridades u órganos competentes del balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, y balance de sumas y saldos acumulados de la actividad de Promotur Turismo Canarias S.A, cumpliendo con los documentos, datos e informaciones a proporcionar y los plazos establecidos por aquellos.

iv) Gestión, tramitación y presentación ante las autoridades u órganos competentes de la declaración trimestral de las retenciones practicadas a los alquileres de inmuebles en los Promotur Turismo Canarias desarrolla su actividad empresarial, incluyendo la revisión mensual de la cuenta “retención de alquileres” para comprobaciones antes de la aportación de los documentos o informaciones preceptivas.

v) Gestión, tramitación y presentación ante las autoridades u órganos competentes del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre las rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos, cumpliendo con los documentos, datos e informaciones a proporcionar y los plazos establecidos por aquellos.

vi) Gestión, tramitación y presentación trimestral ante las autoridades u órganos competentes del modelo de autoliquidación del IGIC, incluyendo la realización de las labores previas de revisión mensual de este impuesto repercutido, autorrepercutido y autosoportado

vii) Gestión, tramitación y presentación anual ante las autoridades u órganos competentes del resumen anual del IGIC, cumpliendo con los documentos, datos e informaciones a proporcionar y los plazos establecidos por aquellos.

viii) Elaboración, tramitación y seguimiento de las solicitudes anuales de las distintas aportaciones destinada a Promotur tras publicación de las Órdenes correspondientes, obteniendo los datos de los diferentes informes económicos de Promotur.

ix) Elaboración del informe económico trimestral, de conformidad con el Acuerdo sobre medidas reguladoras de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias, y de las Cuentas Anuales e Informe de Gestión de Promotur.

x) Revisión del libro diario y del balance de sumas y saldos a fin de la confección de los datos para declarar las operaciones con terceras personas que en el desarrollo de su actividad facturan por una cifra superior a los 3.005,06 € anuales.

xi) Revisión de las operaciones realizadas con operadores no residentes para la presentación de los ingresos retenidos y a cuenta de rentas obtenidas en España, a través de la cumplimentación y presentación de los documentos o informaciones pertinentes.

xii) Legalización de los Libros.

xiii) Redacción y recopilación del Libro de Actas, mediante la ordenación por fecha todas de todas las actas del ejercicio presupuestario que se evacúen de las sesiones del Consejo de Administración y de la Junta de Portavoces; del Libro Inventario y Cuentas Anuales y los documentos que las acompañan; Libro Diario mediante Informe diario de contabilidad

de todo el ejercicio; y Libro de contratos con el socio único, con la unificación de todas las encomiendas o prórrogas del ejercicio presupuestario.

xiv) Actualización del portal de Transparencia de Promotur Turismo Canarias S.A, previa recopilación de información de todos los departamentos y áreas de la empresa.

xv) Gestión, tramitación y presentación ante las autoridades u órganos competentes de la solicitud de devolución de IVA soportado en otros Estados miembros por empresarios o profesionales establecidos en el territorio de aplicación del Impuesto.

xvi) Elaboración de los Informes solicitados por las autoridades u órganos competentes a fin de justificar el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico-financiero que asume Promotur Turismo Canarias S.A como entidad del sector público, así como de la información económico-financiera en los diferentes Anexos, incluyendo las Cuentas Anuales, el Informe de Auditoría, el Plan de actuación y los Certificados de la aprobación de las Cuentas Anuales y de Formulación de Cuentas.

xvii) Gestión del depósito de cuentas, traslado los datos de las Cuentas Anuales y el Informe Económico a la aplicación “Depósito digital de cuentas anuales”. Además de la presentación del Informe de Gestión, Informe de Auditoría y la Memoria.

xviii) Elaboración del PAIF para su posterior aprobación en el Consejo de Administración y modificación, cuando surja, según lo establecido en la Ley de Presupuestos.

xix) Preparación de la documentación relacionada con empresas vinculadas para la posterior presentación del Impuesto de Sociedades.

xx) Cálculo y preparación anual del fichero de amortización del inmovilizado para su envío.

xxi) Formulación de cuentas y revisión de las Cuentas realizadas por los auditores, además de la presentación de las cartas de auditoría a proveedores, clientes, bancos, asesores/as, corredurías de seguros y Consejeros/as, así como el posterior traslado de las cuentas en el Consejo de Administración para su aprobación.

xxii) Control del límite de la caja fija conforme al modelo de detección y prevención de delitos aprobado por Promotur Turismo Canarias S.A.

xxiii) Estudio de la fiscalidad de premios.

xxiv) Cálculos del IRPF que proceda o solicitud de certificados para evitar la doble imposición en el caso de no residentes.

xxv) Ejecución presupuestaria y justificación de subvenciones, incluyendo la de los Fondos Europeos como FEDER, Fondos Next Generation, entre otras que pueda recibir la entidad, y ello mediante el control diario de la ejecución presupuestaria, incorporando cada apunte que se contabiliza en el libro diario y actualizando la relación de contrataciones o facturaciones pendiente con los presupuestos que se van aprobando y

ejecutando, comprobando los códigos asignados y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. En dicha tarea se incluye, además, la clasificación y ordenación de los justificantes y archivo y sellado de todos los gastos y pagos para su posterior remisión cuando así se solicite por las autoridades u órganos competentes.

xxvi) Llevanza y actualización del Fichero de Inspecciones, fiscalizaciones y verificaciones cada vez que se reciba escritos de revisiones o auditorías, conforme al modelo de detección y prevención de delitos aprobado por Promotur Turismo Canarias S.A

xxvii) Gestión y tramitación de los requerimientos legales de Promotur Turismo Canarias como sociedad mercantil, que incluye la tramitación de Escrituras, Permisos, Altas, modificaciones y bajas del IAE, NIF, entre otros asuntos.

xxviii) Actuar como vocal u otro cargo que se designe en las Mesas de Contratación, Comisiones de Valoración u otros órganos auxiliares que tengan atribuida tal función, participando y revisando las actas, informes o documentos que se evacúen al efecto.

xxix) Asistencia a los Consejos de Administración, incluyendo la presentación, exhibición y resolución de posibles dudas relativas al Informe económico evacuado por Promotur Turismo Canarias S.A de conformidad con el Acuerdo sobre medidas reguladoras de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

xxx) Desempeñar las actividades de atención al público/usuario asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa.

xxxi) Colaboración con las distintas unidades o áreas de la entidad a fin del desarrollo de las competencias y funciones descritas.

xxxii) Cualesquiera otras que se le asignen dentro del ámbito departamental y bajo la supervisión y dirección de la Dirección responsable.

Todas estas funciones deben entenderse sin perjuicio de que las mismas previsiblemente aumenten aún más, dado que el puesto a cubrir se circunscribe a un área de carácter transversal, y teniendo en cuenta el incremento presupuestario y las actividades que puedan derivarse de la ejecución del Instrumento de Planificación Estratégica 2022-2024, así como del resto de planificación estratégica que se apruebe.

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 a que refiere la Base Segunda, en el enlace habilitado al efecto de la página web institucional 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 **calificación 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, Título propio, Especialista Universitario o Experto Universitario 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 relacionados 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.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores al mínimo exigido de 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 principal mínimo exigido (B.1) y/o de nivel superior teniendo como referencia el MCER; así como el nivel del resto de los idiomas adicionales que aporte en coherencia con dicho marco y a partir del nivel A2.

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.

- Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados que acrediten conocimientos adecuados en el manejo de aplicaciones, herramientas y programas informáticos de *office*, mecanografía, SAP, contabilidad y otros similares, o, su defecto, si dichos conocimientos han sido adquiridos fruto de la experiencia laboral, deberá aportarse declaración responsable al efecto.

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 contratado, 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, considerando el mínimo de experiencia profesional exigido conforme a la Base Segunda.

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 (RETA) y certificado de situación censal relativo al IAE expedido por la 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 o está inscrita y el tiempo y funciones que se ha ejercido o ejerce, según la experiencia mínima requerida, acompañándose dicha certificación 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.

4.1.2.- 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.

4.1.3.- 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, única y exclusivamente, de forma telemática a través del enlace habilitado al efecto en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<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.- Una vez transcurrido 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 aprobará mediante resolución el listado provisional de aspirantes admitidas y admitidos, así como de excluidas y excluidos, con indicación de la causa o motivo de exclusión.

Las personas candidatas excluidas dispondrán de un **plazo de tres (3) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la meritada resolución, para aportar los documentos adolecidos o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión por medio del enlace habilitado al efecto en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<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.

5.2.- Cumplido el trámite de subsanación, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con reproducción del motivo de exclusión que en su caso no se hubiere

subsano, y sometiendo las solicitudes admitidas a valoración, conforme a la Base siguiente.

Dicha resolución se publicará en el enlace habilitado al efecto en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>)

SEXTA. - PROCESO DE SELECCIÓN

6.1.- La valoración de las candidaturas se regirá por un **sistema mixto de prueba de conocimientos y entrevista y evaluación de méritos**, dividido en **dos fases**:

FASES	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (máx.)
Fase de valoración de méritos	Experiencia profesional	60 pts.
	Formación	
Fase de valoración de prueba de conocimientos y entrevista	Prueba práctica de conocimientos	40 pts.
	Entrevista personal	
TOTAL		100 pts.

En la Primera Fase se valorará el currículum de las personas aspirantes a fin de determinar la capacidad, aptitud, competencias y conocimientos exigidos, y en la Segunda Fase se valorará la idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

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

Cada fase se desarrollará en la forma siguiente:

6.2.- Fase de valoración de méritos (máx. 60 puntos)

Las candidaturas admitidas definitivamente en el proceso selectivo, conforme a la Base Quinta, se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN (máx.)
Experiencia profesional	-	30 pts.
Formación	1) Doctorado, Máster, Título propio, Especialista o Experto Universitario	10 pts.
	2) Cursos, Seminarios, Talleres Congressos, Ponencias	10 pts.
	3) Conocimiento de idiomas	5 pts.
	4) Conocimientos de aplicaciones, herramientas y programas informáticos	5 pts.
TOTAL		60 pts.

A) Experiencia profesional (máx. 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, contando a partir del mínimo exigido en la Base Segunda, de la siguiente manera:

A.1) Por cada 20 días de servicios prestados, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las del puesto convocado (descritas en la Base Tercera) en cualquier entidad integrante del **Sector Público** que **no** tenga la consideración de **Administración Pública**, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente competente o documento equivalente que acredite las funciones indicadas, puntuará un máximo de 15 puntos; desglosado en la forma siguiente:

- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de igual o similar categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,20 hasta un máximo de 10 puntos.
- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de superior categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,30 hasta un máximo de 5 puntos.

B.1) Por cada 20 días de servicios prestados desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las del puesto convocado (descritas en la Base Tercera) en la **Administración Pública**, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano u organismo competente o documento equivalente que acredite las funciones, la persona aspirante recibirá una puntuación de hasta un máximo de 8 puntos, desglosado en la forma siguiente:

- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de igual o similar categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,20 hasta un máximo de 6 puntos.
- Desempeño de las tareas o funciones correspondientes a plazas de superior categoría a la que se requiere en la presente convocatoria: 0,30 hasta un máximo de 2 puntos.

C.1) Por cada 20 días de servicios prestados desempeñando funciones iguales o similares a las 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 0,40 puntos hasta un máximo de 7.

B) Formación (máx. 30 puntos)

B.1) Poseer titulación oficial de Doctorado, Máster universitario, Título Propio, Especialista Universitario o Experto Universitario, relacionada con las funciones del puesto a desempeñar indicadas en la Base Tercera y/o con materias de derecho, economía, finanzas, contabilidad y tesorería, auditoría, MBA, gestión presupuestaria o de proyectos u otras equivalentes, con una **puntuación máxima de 10 puntos** que se desglosa en la forma siguiente:

	PUNTOS
Máster universitario o Doctorado	4 pts.
Título propio	3 pts.
Especialista Universitario	2 pts.
Experto Universitario	1 pts.

B.2) Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, talleres, congresos, así como su impartición, relacionada con las funciones y tareas del puesto objeto del presente proceso selectivo según la Base Tercera y/o con materias de derecho, economía, finanzas, contabilidad y tesorería, auditoría, MBA, gestión presupuestaria o de proyectos u otras equivalentes, con un mínimo de 10 horas; al que se asigna una **puntuación máxima de 10 puntos** distribuido en función del siguiente tramo de puntuación:

	PUNTOS
Formación entre 10-20 horas	0,25 pts. por cada uno
Formación entre 21-40 horas	0,50 pts. por cada uno
Formación entre 41-60 horas	0,75 pts. Por cada uno
Formación entre 61-80 horas	1 pts. Por cada uno
Formación entre 81-100 horas	1,25 pts. Por cada uno
Formación entre 101 o más horas	1,50 pts. por cada uno

B.3) Conocimientos de idiomas, con una **puntuación máxima de 5 puntos, desglosado de la siguiente forma:**

El cómputo se realizará según el MCER de la manera que se indica a continuación y teniendo en cuenta como mínimo el nivel exigido conforme a la Base Segunda:

	PUNTOS
Inglés B.2 o superior	5 pts.
Inglés B.1	3 pts.

B.4) Conocimiento de aplicaciones, herramientas y programas informáticos de *office*, mecanografía, SAP, contabilidad y otros similares, con una **puntuación máxima de 5 puntos.**

6.3.- Finalización de fase de méritos. Una vez evaluados los méritos formativos y de experiencia profesional se dictará y publicará la resolución por la que se establece la relación provisional de puntuación obtenida por las personas candidatas respecto a cada criterio de esta fase.

Esta resolución será susceptible de reclamación dentro del plazo de **dos (2) días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la meritada resolución, debiendo formularse a través del enlace habilitado al efecto en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>)

6.4.- Fase de valoración de prueba de conocimientos y realización de entrevista (máx. 40 puntos)

Publicada la resolución definitiva que contiene las puntuaciones obtenidas en la fase anterior, las candidaturas pasarán a esta fase donde se valorarán:

CRITERIOS	PUNTOS (máx.)
Prueba práctica de conocimientos	20 pts.
Entrevista personal	20 pts.
TOTAL	40 pts.

A) Prueba práctica de conocimientos (máx. 20 puntos)

Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de una prueba práctica de conocimientos, consistente en la cumplimentación y/o elaboración de uno o varios de los

documentos o modelos que se relacionan con la ejecución de las funciones del puesto de trabajo a que se refiere en la Base Tercera.

Las instrucciones y normas que regirán la prueba, así como su puntuación máxima, se publicará en la web de Promotur Turismo de Canarias, S.A., debiendo existir un mínimo de **cinco días (5) días hábiles** entre la comunicación y la prueba a celebrar.

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.

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.

Una vez celebrada la prueba, se publicará la resolución o acta al efecto por la que se establece la puntuación obtenida por las personas candidatas, siendo susceptible de reclamación dentro del plazo de **dos (2) días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la meritada resolución o acta, debiendo formularse a través del enlace habilitado al efecto en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>)

B) Entrevista personal (máx. 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 finalidad principal de la entrevista es determinar la adecuación de las y los candidatas y candidatos al puesto específico, comparando el mayor o menor encaje al mismo, y, en concreto:

- Conocer a la persona candidata.
- Probar sus actitudes personales y profesionales
- Verificar la personalidad y compatibilidad con el ambiente de trabajo
- Evaluar las competencias del candidato para el desarrollo eficaz del puesto

Serán aptitudes profesionales **valorables**:

- Capacidad de planificación y organización
- Capacidad de análisis y valoración
- Trabajo en equipo
- Motivación, responsabilidad y compromiso con los objetivos de la entidad.
- Orientación al logro, rigor y detalle en el ejercicio de las funciones
- Capacidad de resolución, innovación o creativa y proactividad e iniciativa
- Capacidad de comunicación y habilidades de orientación al público
- Capacidad de aprendizaje continuo, el reciclaje profesional y la capacitación adicional.

Se podrá solicitar la documentación adicional que se considere necesaria o útil al cumplimiento de los objetivos antes descritos y que deberá ser aportada el día fijado para la entrevista.

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).

6.5.- Criterios de desempate.

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

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

2º.- Mayor puntuación obtenida en la Experiencia profesional, y en caso de mantenerse, mayor puntuación en el apartado 6.2, A.1).

3º.- Mayor puntuación obtenida en la Entrevista individualizada.

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

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

6.7.- 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.

6.8.- 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 finales obtenidas, exclusivamente, por las personas aspirantes que han superado todo el proceso selectivo.

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**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la antes indicada resolución, y por medio del enlace habilitado al efecto en la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>).

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

OCTAVA- ASIGNACIÓN DE CONTRATACIONES.

8.1.- Quienes hubieren sido designados con mayor puntuación deberán superar el período de prueba fijado en el ET para esta categoría (solo en el supuesto en el que no hubiera prestado servicios en Promotur, Turismo de Canarias con antelación en la misma categoría profesional), no pudiendo proponer más 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 que hubiere resultado propuesta supere el periodo de prueba o, de no existir ningún aspirante que alcance la puntuación mínima, este quedará desierto.

7.2.- 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, considerándose los criterios de desempate que se hubieren aplicado en caso de que se hubiere producido desempate.

Constituirán la lista de reserva, de forma ordenada y únicamente, únicamente aquellas candidaturas que hubieran obtenido **una puntuación mínima correspondiente a la mitad de los puntos de la suma total de las dos (2) fases, sin contar la entrevista.**

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

9.3.- En caso de que la persona aspirante elegida 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.

En los mismos términos, **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 la primera persona llamado. 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 del candidato/a 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).

Con tales actuaciones, se cumple así también 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 (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:

12.1.1.- Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es 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, 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 los trabajadores, cuya vigencia es del 01 de enero de 2010 hasta la actualidad, y subsidiariamente a lo establecido en el TRLET.

DECIMOCUARTA. -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 mercantil pública, por medio de la página web de Promotur Turismo Canarias S.A (<https://turismodeislascanarias.com/es/seleccion-personal/>), 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.