SPET, TURISMO DE TENERIFE SA

JULIO 2025

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

PROCESOS SELECTIVO PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A BASE WEBMASTER PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DENTRO EL DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN

Primera. -Objeto y descripción del puesto de trabajo

Es objeto de las presentes bases la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la configuración de una lista de reserva para prestar servicios de carácter temporal en la Empresa SPET, Turismo de Tenerife, S.A, constituida por los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por estricto orden de puntuación obtenida en el mismo.

El plazo de vigencia de la lista de reserva será de una duración máxima de 4 años.

La categoría a contratar es la de Técnico/a (en el nivel correspondiente) webmaster, nivel/grupo de clasificación A del departamento de marketing y comunicación.

La lista de reserva se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría Técnico/a del departamento de marketing y comunicación en la empresa Turismo de Tenerife, S.A. (SPET), en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente y respetando el orden de puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con el respetivo candidato la modalidad de contratación que se requiera por el orden de puntuación.

Este proceso tiene por objeto la contratación de un profesional responsable de gestionar, mantener y optimizar los sitios web de Turismo de Tenerife, tanto turístico, profesionales y corporativo asegurando su correcto funcionamiento, rendimiento, seguridad y actualización de contenidos.

Las funciones de la contratación temporal objeto de la convocatoria, entre otras, son:

1. **Optimización SEO (Search Engine Optimization):** Implementar prácticas y mejoras de SEO en el sitio para mejorar su visibilidad en los motores de búsqueda.

   Colaborar con los equipos de marketing y contenido para asegurarse de que el sitio esté optimizado para las palabras clave relevantes.

2. **Soporte Técnico y Resolución de Problemas:** Solucionar problemas técnicos que puedan surgir en el sitio web, como errores en la carga de páginas, incompatibilidades con navegadores o fallas en formularios.

   Asistir a otros departamentos con dudas técnicas sobre el sitio o con la integración de herramientas de análisis y marketing.

3. **Desarrollo y Modificación del Sitio:** Desarrollar y/o modificar elementos del sitio web (como nuevas secciones, páginas o funcionalidades), a menudo en colaboración con diseñadores y desarrolladores web.

   Integrar nuevas herramientas o tecnologías, como herramientas de análisis.

4. **Análisis y Monitoreo del Tráfico Web :** Usar herramientas como Google Analytics para monitorear el tráfico, analizar el comportamiento de los usuarios y preparar informes para proponer mejoras.

   Establecer y rastrear KPIs relacionados con el rendimiento del sitio, como tasas de rebote, conversiones y tiempo de permanencia.

5. **Colaboración Interdepartamental:** Trabajar con los diferentes equipos de la empresa-para alinear el sitio web con las estrategias de la empresa.

   Asegurar que el sitio refleje la identidad de la marca, ofreciendo una experiencia que sea coherente con los objetivos de comunicación de la empresa.

6. **Gestión de Contenidos:** Gestionar el contenido del sitio web, asegurando que la información sea precisa, actualizada y esté organizada de manera efectiva.

   A veces implica la carga de contenido en el CMS, o la administración de editores de contenido y otros colaboradores.

7. **Gestión de Proyectos y Contrataciones Externas:** Supervisar proyectos relacionados con el desarrollo o mejora del sitio web que requieran la contratación de proveedores externos, como diseñadores, desarrolladores, agencias de SEO, etc.

   Coordinar el trabajo entre equipos internos y proveedores para asegurar que los proyectos se completen a tiempo y dentro del presupuesto, cumpliendo con los estándares de calidad de la empresa.

   Realizar el seguimiento y la evaluación del desempeño de los proveedores, asegurando que cumplan con los objetivos específicos y que su trabajo se integre de manera efectiva en el sitio web.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes:

a. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

e) Los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme las normas legales vigentes, a tenor del artículo 57.4 del TREBEP".

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación
de pruebas con tal finalidad

Forma de acreditación: Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.

b. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

Forma de acreditación: Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.

c. No haber sido separado o 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Forma de acreditación: Anexo II

d. **Compatibilidad funcional. -** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas del puesto objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Anexo II.

e. **Titulación:** Los/as aspirantes deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en disposición de tenerla en el momento de presentar la solicitud:
Licenciatura o Grado en informática, Ingeniería Informática, diseño Web y multimedia o equivalente
En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. 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

Forma de acreditación: Fotocopia del Título completo de alguna de las titulaciones señaladas. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia de la credencial que acredite su homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o el justificante de haber iniciados los trámites para su expedición.

f. **Idioma:** inglés con nivel acreditativo B1 o superior. En la fase de la prueba práctica, el tribunal realizará una prueba escrita y/o oral en inglés para comprobar el nivel de los/as candidatos/as

Forma de acreditación: Fotocopia del Título completo.

g. **Imprescindible dominio del castellano como lengua propia. En caso de personas extranjeras** deberán acreditar conocimientos de la lengua castellana a nivel avanzado, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

h. **Habilitación:** No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de SPET, Turismo de Tenerife, S.A u otras empresas del Sector Público Insular o separado/a 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

i. **Requisitos específicos para personas con discapacidad**: Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad

igual o superior al 33 por ciento, participaran en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Forma de acreditación: Resolución o certificado expedidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

j. **Experiencia acreditada de 2 años** en puestos de trabajo con funciones de la misma o análoga naturaleza.

Forma de acreditación: Certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la Entidad donde haya prestados sus servicios, vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, y copia de los contratos de trabajo, donde se debe indicar el tiempo de duración y las funciones y tareas desempeñadas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores **deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación**.

Tercera. - Publicidad de la convocatoria

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases, descarga de formulario de inscripción, llamamientos a las pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso se publicarán en la web de SPET, Turismo de Tenerife, S.A. concretamente en su apartado de selección de personal (https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal).

También se hará pública en dos periódicos de ámbito insular y de mayor tirada un anuncio del resumen de las bases y en las redes sociales propias de la empresa.

Cuarta. - Presentación de las Instancias.

Al efecto de la presente convocatoria los aspirantes deberán presentar, inexcusablemente entre los días 29 de julio y el 26 de agosto (20 días hábiles), la correspondiente solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada. Se podrá optar por uno de los siguientes sistemas:

Presencial: Las personas aspirantes podrán presentar las instancias en las oficinas de SPET, Turismo de Tenerife, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00h, sitas en la Calle Alcalde José Emilio García Gómez, 9, Santa Cruz de Tenerife, debiendo presentar la correspondiente solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada, adjuntando copia compulsada o autenticada de la documentación acreditativa únicamente de los requisitos obligatorios establecidos en estas bases (Anexo I y II), en virtud del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la obligación de presentar los

correspondientes originales para su cotejo por la Comisión de Selección calificador en la fase de méritos.

Electrónica: Se podrá presentar la correspondiente solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada adjuntando, en formato digital, en la dirección electrónica selecciondepersonal@webtenerife.com, la documentación acreditativa de los requisitos generales, (ANEXO I y II), así como los requisitos de acceso mínimos contenidos en la base segunda del presente documento. Cada candidato/a recibirá una notificación por correo electrónico que servirá de justificante de la presentación de la solicitud.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Relación provisional de aspirantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Está publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, *con* cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en la página web (https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal). Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, y una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no haberse presentado ninguna, se aprobará y publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de la Empresa, así como en la página web (https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal).

Quinta. - Protección de Datos Personales.

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 Turismo de Tenerife, S.A. en los siguientes términos:

1.1. **Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Turismo de Tenerife, S.A, dirección Avenida de la Constitución, 12, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: protecciondedatos@webtenerife.com.

1.2. **Finalidad del tratamiento.** La entidad Turismo de Tenerife, S.A. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la entidad Turismo de Tenerife, S.A, en materia de contratación pública.

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

- A la entidad Turismo de Tenerife, S.A, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- 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;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, 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.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Sexta. – Comisión de selección

La Comisión de selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Director del departamento de marketing y comunicación de SPET, Turismo de Tenerife S.A., o persona en que delegue
- Vocal: Empleado/a de SPET, Turismo de Tenerife relacionado con el puesto y, con al menos, la misma titulación o superior y experiencia exigida. Que actuará como secretario, levantando acta de las sesiones. Actuará con voz, pero sin voto.
- Vocal: Responsable de RRHH de SPET, Turismo de Tenerife S.A.,

El presidente y vocales también puede ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular o del Sector Público Insular.

Los integrantes de la Comisión de selección serán los responsables de resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso. Podrán disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, tendrán voz, pero no voto. Los integrantes de este comité ostentan igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna de las causas previstas legalmente. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos de la Comisión de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente a la Entidad.

Séptima. - Desarrollo del proceso

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección se harán públicas a través de la web de SPET, Turismo de Tenerife (https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal), existiendo un mínimo de CINCO (5) días hábiles entre cada prueba a celebrar.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones contra las pruebas del proceso selectivo, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación, en horario de 8:30 a 14:30 horas, en el registro central de la empresa situado en la Avda. de la Constitución nº12, Santa Cruz de Tenerife, o bien a través de la dirección electrónica seleccióndepersonal@webtenerife.com. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente prueba.

INCOMPARECENCIA: La incomparecencia, en el horario establecido, de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a las que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

IDENTIFICACIONES: Todos los aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del original del DNI en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente, o en su caso, Carnet de Conducir en vigor. Perderán su derecho a participar aquellos aspirantes que no acrediten su identidad o esta no esté en vigor, salvo que el aspirante acredite estar en trámite de renovación del DNI, en cuyo caso se le concederá un plazo de DIEZ (10) días hábiles para su aportación.

DESARROLLO DEL PROCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la

realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Anonimato de los aspirantes para la corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte de la Comisión de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente a los candidatos antes de los ejercicios o pruebas.

Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas

En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, la Comisión de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

La duración máxima del proceso selectivo será de 12 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se configure la lista de reserva con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil y el plazo máximo podrá interrumpirse en supuestos de fuerza mayor o por la existencia de reclamaciones administrativas o judiciales que impliquen la suspensión del procedimiento.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

Octava. - Sistema de evaluación

El sistema de evaluación se regirá por pruebas de carácter objetivo, divididas en dos etapas, la primera de ellas eliminatoria, en las que se tendrá en cuenta la capacidad, aptitud, competencias,

conocimientos y ajuste al perfil relacionado con la función de la plaza convocada. En todo el proceso se puede obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

Fase Primera. Oposición (80 puntos).

Primera prueba (60 puntos): Consistirá en la realización, de forma consecutiva, de dos ejercicios:

a. Prueba teórica tipo test, de carácter eliminatorio (40 puntos).

Consistirá en la realización durante el período máximo de 60 minutos, de un examen tipo test de 50 preguntas de carácter eliminatorio, y que versará sobre las materias contenidas en el temario que figuran en el anexo IV

El cuestionario tendrá con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que sustituirán aquellas preguntas que pudieran ser anuladas por la Comisión de Selección.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, valorándose a razón de 0.8 puntos por cada respuesta correcta y minorándose la puntuación en 0.2 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas que no hayan sido respondidas no computarán a los efectos de minoración de puntuación. Para superar la prueba y poder acceder a la siguiente será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

b. Prueba práctica, de carácter eliminatorio (20 puntos).

Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de un ejercicio teórico práctico propuesto por la comisión de selección, relacionado con el temario incluido en el Anexo IV.
Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 10 puntos para superarlo. En la calificación, se valorará la capacidad de síntesis y el conocimiento de la materia.
Los aspirantes no tendrán que aportar material ni acudir con ningún dispositivo electrónico.

La calificación del mismo se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la comisión de selección y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Segunda prueba (20 puntos): Consistirá en la realización de:

a. Prueba práctica oral (20 puntos): Consistirá en la realización de un ejercicio teórico – práctico oral. Exposición, de forma oral e individual ante la comisión de selección, durante un máximo de 20 minutos del ejercicio teórico práctico escrito y resuelto en la prueba anterior. El comité de selección podrá emplear otros 10 minutos para dudas o aclaraciones referentes al contenido de la presentación. La calificación de este ejercicio es de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo, obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la fase siguiente. Se valorará la claridad y capacidad de síntesis de la exposición, la calidad de los argumentos, el conocimiento de la materia y el nivel de inglés. Está prueba podrá realizarse total o parcialmente en inglés, en la parte de presentación y explicación por parte del aspirante.

Los aspirantes no tendrán que aportar material ni acudir con ningún dispositivo electrónico.

La calificación del mismo se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la comisión de selección y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Una vez culminada la Fase de Oposición (primera y segunda prueba), las calificaciones provisionales obtenidas se publicarán en la web de SPET, Turismo de Tenerife S.A., (https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal), así como, la suma total obtenida finalmente en la Fase Primera (oposición). En esta publicación, se dará a conocer el cuestionario tipo test con las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar alegaciones a las calificaciones provisionales dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

Fase Segunda. Valoración de Méritos (20 puntos).

La valoración de los méritos **solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase**. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos que no hayan sido presentados junto a la solicitud de participación serán presentados por los aspirantes una vez superada esta fase de oposición y antes de iniciar la valoración de la fase de méritos (Anexo III). Se dará un plazo a los aspirantes de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, para que se personen en las dependencias de Turismo de Tenerife S.A. para que presenten la documentación original y copia, tanto de los requisitos de acceso como de los méritos, a efectos de

cotejo, en las instalaciones de la empresa sitas en Calle Alcalde José Emilio García Gómez, 9, Santa Cruz de Tenerife.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

La puntuación máxima a obtener será de 20 puntos. En este apartado se valorarán los méritos de los/as candidatos/as en cuanto a experiencia laboral y formación.

En relación con las puntuaciones provisionales obtenidas la Fase de Valoración de Méritos se otorgará un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación en la página web de SPET, Turismo de Tenerife S.A., para realizar cualquier reclamación y/o alegación por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Experiencia laboral: (máximo 10 puntos)

Se puntuará en este apartado aquella experiencia laboral que exceda de la establecida como requisito mínimo (2 años) para participar en el proceso selectivo, y definida en la Base Segunda. Esta experiencia profesional tendrá relación directa con las funciones y competencias del puesto.

Para esta valoración, se utilizará el siguiente baremo:

- Se valorará con hasta 0,1 puntos cada mes de servicios efectivos desempeñando funciones de similar naturaleza al puesto objeto de selección. Hasta un máximo de 10 puntos. La experiencia debe ser acreditada con copia del contrato de trabajo acompañado de una vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social y en su caso certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la Entidad donde haya prestados servicios.
  El contrato de trabajo que se presente deberá indicar el tiempo de duración y las funciones y tareas desempeñadas, a fin de comprobar la categoría profesional.

Formación: (máximo 10 puntos)

La comisión realizará la valoración de la formación específica de los/las candidatos/as relacionada con el puesto objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Por postgrado Universitario oficial en alguna de las materias relacionadas con el objeto de la convocatoria. Se valorará 3 puntos por postgrado (máximo de 6 puntos)
- Otra formación específica relacionada con el objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 20 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria, hasta máximo de 4 puntos. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial. Se podrá valorar, tanto haber recibido, como haber impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente: Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
  Este baremo de 0,5 puntos por cada 20 horas se asignará tanto para la formación recibida como para la formación impartida.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones.

Se valorarán con un máximo de 2 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

Se podrá valorar hasta un máximo de 1 punto la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se podrá valorar hasta un máximo de 1 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

La puntuación final se realizará en base a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas que constituyen la fase de oposición (prueba teórica tipo test+ prueba práctica +entrevista competencial) y la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

En cuanto a los criterios de desempate: En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo al candidato que haya obtenido mayor puntuación final en la fase de oposición, es decir, en la suma de las tres pruebas que la integren. En este caso, de persistir el empate se acude a la prueba más objetiva que será dentro de la fase de oposición el que haya obtenido mayor puntuación en el tipo test y no a los méritos.

Novena. - Resolución del proceso

Finalizado el proceso de selección el tribunal hará pública la relación de aspirantes aptos por el orden de puntuación total obtenida, que serán el resultado de la siguiente suma de puntuaciones:

- Fase primera. Oposición (máximo 80 puntos)
- Fase segunda. Valoración de méritos (máximo 20 puntos)

Décimo. - Procedimiento de llamamiento para contratación temporal

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a los aspirantes por riguroso orden de puntuación siempre que pueda formalizarse legalmente con el candidato la modalidad contractual correspondiente, en otro caso, se procederá al llamamiento del siguiente por orden de puntuación y el que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

Se realizará llamamiento a dicho aspirante, mediante correo electrónico/llamada, con la propuesta de contratación, debiendo el mismo contestar en un plazo máximo de 48 horas. En este momento, se comprobará la veracidad de la documentación por lo que las personas que componen dicha lista de reserva deberán aportar original y copia de la documentación aportada para su correspondiente cotejo.

En caso de no aportar toda la documentación relativa a los requisitos de acceso en tiempo y forma y, por lo tanto, no poder constatarse su validez y veracidad, producirá su rechazo y quedará excluido de forma definitiva de la lista, si se refiere a la documentación de los requisitos básicos que posibilitan el

acceso al proceso selectivo. En el caso de los méritos valorados y puntuados, si no se justifican debidamente de igual forma, producirá que no se puntúe dicho mérito, con la posible consiguiente variación en el orden de prelación preestablecido".

El aspirante, tras recibir y aceptar el llamamiento, deberá incorporarse en el día y lugar indicados. En caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes o por causa de fuerza mayor sobrevenida debidamente acreditada ante la entidad, se entenderá que renuncia a la contratación, quedando igualmente excluido.

Se establece el periodo de prueba que proceda legalmente en cada caso, según la modalidad de contratación, con el máximo de 6 meses tras la contratación, que, de no superarse, quedará el aspirante excluido, convocándose al siguiente aspirante con mayor puntuación.

De no existir ningún aspirante que supere el proceso selectivo, esta convocatoria quedará desierta.

En cuanto al orden de llamamientos, se respetará el orden de las listas de reserva siempre que sea posible de acuerdo con las nuevas modalidades de contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de trabajo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

Undécimo. – Causas justificadas de no exclusión

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación o nombramiento, conservando el mismo número en la bolsa de empleo las siguientes:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal
2. Estar trabajando para una Administración Pública o en el sector privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, lo cual determinará específicamente:
   a. En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma de consideración a efectos del llamamiento propuesto.
   b. En el segundo llamamiento su traslado al final de la lista.
   c. En el tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

Doceavo. – Causas de Baja en la bolsa de empleo.

Constituyen causas para dar de baja a las personas integrantes de la bolsa de empleo las siguientes:

1. Fallecimiento e Incapacidad Permanente.
2. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.
3. La baja voluntaria de la bolsa de empleo
4. La no superación del período de prueba
5. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
6. Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
7. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
8. Rechazar por **DOS (2) veces el llamamiento efectuado sin causa justificada.** No obstante, para el caso de que el aspirante rechace el llamamiento por causa de fuerza mayor o justificación que motive el mantenimiento de su posición en la lista o, en su caso, y por una única vez que pase al último de la lista, se concederá al aspirante un plazo de CINCO (5) DíAS HÁBILES, para que presente la documentación acreditativa de tales situaciones.
9. En el caso que renuncie una vez al llamamiento sin causa justificada, el/la aspirante pasará al final de la lista de reserva constituida

Treceavo. – Régimen de Incompatibilidades.

Los/las aspirantes nombrados/as personal laboral indefinido y posteriormente personal laboral fijo, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984".

Catorceavo. – Impugnación. Contra la Resolución que apruebe la convocatoria regulada en la presente Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la publicación de las mismas en la página web de la Empresa Turismo de Tenerife S.A.

• Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer la reclamación correspondiente ante la Comisión de Selección.

• En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la página web de la Empresa Turismo de Tenerife S.A para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. Datos de la Convocatoria:

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Domicilio			
Código Postal	Población	Teléfono	Mail

3. **Documentación que se adjunta:**

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña ----------
con DNI/pasaporte: ----------

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En……, a ……. de …….. de ……

Fdo.:

ANEXO III

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE MÉRITOS

4. Datos de la Convocatoria:

Nombre y fecha de la convocatoria

5. Datos personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Domicilio			
Código Postal	Población	Teléfono	Mail

6. **Documentación que se adjunta:**

Fdo.:

ANEXO IV

TEMARIO

- Fundamentos de Desarrollo Web
  - Estructura y funcionamiento de una página web: HTML, CSS, JavaScript.
  - Principios de diseño web responsivo y accesibilidad.
  - Frameworks y bibliotecas populares (Bootstrap, jQuery).
- Gestión de Contenidos
  - Sistemas de Gestión de Contenidos (CMS): WordPress, Drupal, Joomla.
  - Personalización y optimización de CMS.
  - Gestión de actualizaciones y plugins en CMS.
- Optimización SEO y SEM
  - Fundamentos del SEO on-page y off-page.
  - Uso de herramientas de análisis SEO (Google Search Console, SEMrush).
  - Estrategias de SEM (Google Ads).
- Analítica Web
  - Configuración y uso de Google Analytics.
  - Interpretación de métricas clave: tasas de rebote, conversiones, tiempo en página.
  - Creación de informes y uso de herramientas de visualización de datos.
- Seguridad en Sitios Web
  - Principios básicos de ciberseguridad para sitios web.
  - Implementación de certificados SSL y protección contra ataques comunes (DDoS, XSS).
  - Prácticas de backup y recuperación.
- Soporte Técnico y Resolución de Problemas
  - Diagnóstico y solución de errores comunes en sitios web.
  - Herramientas de depuración y monitoreo (Chrome DevTools, Pingdom).
  - Administración básica de servidores y hosting web.
- Gestión de Proyectos Web
  - Principios de gestión de proyectos aplicados al desarrollo web.
  - Metodologías ágiles (Scrum, Kanban) en proyectos web.
  - Coordinación con equipos externos: negociación y seguimiento de contratos.
- Integración de Herramientas y Tecnologías
  - Uso de APIs en aplicaciones web.
  - Integración de herramientas de marketing y CRM.

- Cloud services y almacenamiento web (Firebase, AWS S3).

- Usabilidad y Experiencia de Usuario (UX/UI)
  - Principios de diseño centrado en el usuario.
  - Evaluación y pruebas de usabilidad.
  - Mejores prácticas en diseño de interfaces.
- Accesibilidad Web y Normativa:
  - Principios de accesibilidad web según las pautas WCAG (Web Content Accessibility Guidelines).
  - Normativa específica para empresas públicas, como la Directiva Europea de Accesibilidad Web (Directiva UE 2016/2102) y su transposición a las normativas locales.
  - Importancia de asegurar el acceso igualitario para todos los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidades.
- Actualización y Tendencias en Desarrollo Web
  - Tendencias actuales en desarrollo web (Jamstack, Progressive Web Apps).
  - Nuevas tecnologías emergentes (WebAssembly, GraphQL).
- Gestión de Contenidos en Sitecore Experience Platform
  - Introducción a Sitecore Experience Platform
  - Arquitectura de Sitecore
  - Creación y Gestión de Contenidos
  - Personalización y Experiencia del Usuario
  - Workflows y Control de Versiones
  - Optimización de Contenidos
  - Integración con Otros Sistemas
  - Mejores Prácticas en la Gestión de Contenidos con Sitecore:
  - Seguridad y Roles de Usuario