

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de las presentes bases regular la selección de un puesto de DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS de SOCIEDAD de SPET Turismo de Tenerife, S.A. cuyo objeto social es:

La Sociedad tendrá como objeto social la promoción, desarrollo y potenciación de las actividades económicas, especialmente de la actividad turística, que contribuyan a impulsar el desenvolvimiento económico de la Isla de Tenerife. Le están especialmente encomendadas dentro de su objeto social, entre otras, las siguientes actividades:

- 1.- Promoción y potenciación del turismo en Tenerife y en el exterior.
- 2.- La promoción, fomento y desarrollo de las actividades económicas de carácter estratégico de la Isla de Tenerife y de sus empresas.
- 3.- Estudio, investigación documentación e información y difusión de la imagen de Tenerife.
- 4.- Realización y promoción de estudios, asesoramiento e informes de carácter económico, fundamentalmente sobre temas turísticos, marketing e inversiones turísticos en Tenerife.
- 5.- Promoción y potenciación de negocios e instalaciones turísticas de Tenerife en el exterior, con objeto de captar inversiones en los mismos.
- 6.- Recabar la financiación, tanto pública como privada, que resulte necesaria para la consecución de los fines contemplados en el objeto social.
- 7.- Gestionar cuantos fondos, ayudas, subvenciones, líneas de crédito o cualquier tipo de incentivo existente, puedan resultar de interés para el desarrollo de la actividad que promueva.

8.- La organización, por sí o en colaboración con entidades e instituciones tanto públicas como privadas, de toda clase de eventos con fines de promoción turística.

9.- La comercialización de todo tipo de productos y servicios relacionados con la actividad turística y su oferta complementaria.

10.- Facilitar información turística de la isla de Tenerife a través de cualquier medio o canal de difusión.

11.- Promover y desarrollar, en colaboración con la iniciativa pública y privada, la formación del sector a través de la impartición de cursos, jornadas, seminarios y/o simposios destinados a profesionales y trabajadores cuya actividad laboral se centre, directa o indirectamente, en el ámbito del turismo.

12.- La Gestión de planes, convenios y programas de actuación relacionados con la mejora turística de la isla

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir un puesto de Director/a de Recursos Humanos (DRRHH).

- Puesto a cubrir: Director/a de Recursos Humanos (DRRHH).
- Función: Garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes en el ámbito jurídico laboral y de la administración de personal; y específicamente la elaboración de informes jurídicos sobre materias de índole laboral, así como en materia de contratación, salarios y horarios, entre otros.
- Funciones:
 - Asesorar a la dirección de la empresa sobre cuestiones laborales y procedimientos legales.
 - Elaboración de informes jurídicos sobre materias de índole laboral (contratación temporal, tiempo de trabajo, seguridad social, modificaciones de condiciones de trabajo, derecho sindical, etc.).
 - Asesoramiento sobre la elaboración e implantación de políticas corporativas (trabajo a distancia, desconexión digital, uso de dispositivos electrónicos, planes de igualdad, etc.).
 - Redacción de documentos relevantes en materia jurídico-laboral.

- Supervisar el cumplimiento de las condiciones de trabajo y la normativa laboral con respecto a jornada, descansos, salarios, condiciones de seguridad y salud, etc.
- Supervisar las cuestiones relativas a la administración de personal: altas, bajas y/o modificaciones de contratos de trabajo, nóminas, seguros sociales, IT, accidentes de trabajo, etc.
- Supervisar y llevar seguimiento del régimen disciplinario de la empresa.
- Supervisión y revisión de los expedientes y la base de datos de la plantilla.
- Realizar un seguimiento sobre la gestión del calendario laboral y horario, ausencias, vacaciones, asuntos personales, así como otros permisos del personal.
- Supervisar la gestión de los procesos de selección de personal que ponga en marcha la empresa.
- Solicitar y recabar a la Corporación los informes preceptivos al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público en materia de retribuciones, Oferta de Empleo Público, Bases de Selección y cualquier cuestión de índole jurídico laboral.

II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

Para participar en el proceso de selección, la solicitud debe constar de los siguientes documentos a aportar **(puntos 1, 2 y 3)**, los cuales deberán ser entregados en lengua castellana. Para su presentación se podrá optar por una de las siguientes vías:

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, II y III), 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, II y III), así como los requisitos de acceso mínimos contenidos en la presente base. Cada candidato/a recibirá una notificación por correo electrónico que servirá de justificante de la presentación de la solicitud.

Punto 1. Solicitud de inscripción en el proceso de selección de personal debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma. (Anexo I)

Punto 2. Declaración responsable debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma en relación con los requisitos de compatibilidad funcional, de no haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de SPET Turismo de Tenerife, S.A. de no haber sido despedido/a o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público (...). (Anexo II)

Tanto la solicitud de inscripción (punto 1) como la declaración responsable (punto 2) mencionados anteriormente están disponibles en los anexos que acompañan este documento. Se presentará exclusivamente la solicitud de inscripción (punto 1) y la declaración responsable (punto 2) por correo electrónico debidamente cumplimentado y firmado en formato PDF tal y como se ha indicado.

Punto 3. Documentación (Anexo III) (en formato pdf y dirigida a selecciondepersonal@webtenerife.com)

- DNI en vigor (por ambas caras del documento) o pasaporte en vigor, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) del apartado 2.1 relativo a la nacionalidad; el

pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos en la letra c) del apartado 2.1 y el pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los/as aspirantes a los que hace referencia la letra d) del apartado.

Todo ello, sin perjuicio de que los/as extranjeros/as extracomunitarios/as a los/as que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos/as de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

- Certificado que refleje el grado de discapacidad para aquellas personas que lo tengan reconocido.
- Títulos académicos exigidos (por ambas caras del documento) o del documento que acredite el abono de tasas para la expedición de los títulos académicos.
- Currículum vitae con fotografía (actualizado).
- Vida laboral actualizada expedida por la Seguridad Social a partir de la fecha de publicación de las bases en el boletín oficial de la provincia y antes de que finalice el plazo para inscribirse.
- Contratos de trabajo que acredite/n específicamente el tiempo de duración del trabajo, el puesto, así como funciones desempeñadas en el puesto.

En el caso de personas que trabajen o hayan trabajado por cuenta propia, deberán presentar el certificado censal del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

- La documentación acreditativa de los restantes méritos que deseen hacer valer.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los/as aspirantes quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto las omisiones, los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Por último, la presentación de la solicitud implica la **aceptación de las bases** y la **declaración de cumplimiento** de los requisitos exigidos por parte de los/as aspirantes en el proceso selectivo.

III.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE:

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

Se establece un periodo de prueba de seis meses.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, civil o mercantil y sus principios generales.

IV- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de **4 años**, y un **periodo de prueba de seis meses**, pudiendo ser prorrogado antes de su vencimiento por acuerdo expreso y por escrito de las partes, de forma anual o bianual.

V.- RETRIBUCIONES:

Las retribuciones del contratado serán las que se fijen por su Consejo de Administración, de conformidad con el Acuerdo Plenario de Clasificación de Entes vinculados o dependientes del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno con fecha 31 de julio 2015, y estén previstas en el presupuesto.

Siendo al momento actual las siguientes:

- 55.000 euros anuales brutos (retribuciones fijas). El abono de dicha retribución se establece en catorce (14) mensualidades.
- Un complemento variable vinculado al cumplimiento de objetivos que podrá tener un porcentaje máximo respecto a las retribuciones fijas del 10% (5.500 €). El abono de dicha retribución se establece en dos (2) pagos, previa verificación del cumplimiento de los objetivos.

En todo caso, las retribuciones totales respetarán los límites retributivos que se deriven de la clasificación aprobada por el Pleno del Cabildo de fecha 31 de julio de 2015 en uno de los Grupos recogidos en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, y así lo autorice el Cabildo Insular de Tenerife conforme a la Bases de Ejecución de su presupuesto anual.

VI. - REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Para poder presentarse al proceso de selección, será obligatorio el cumplimiento de los siguientes requisitos generales de admisión:

- 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 cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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 legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b, c y d deberán contar con la pertinente documentación que justifique su situación y además tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- Edad: tener cumplidos dieciocho (18) años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- Titulación exigida: Estar en posesión del título universitario oficial de Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo o equivalente (mínimo Nivel 2 MECES).

Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará 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.

- Experiencia laboral probada mínima de cinco (5) años en los últimos diez (10) años, en funciones de dirección de recursos humanos en empresas con un número superior a los 50 trabajadores.
- Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de la función del puesto convocado descrito en la base primera y segunda de la convocatoria cumpliendo todos los requisitos de la misma.
- No haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de Turismo de Tenerife. No haber sido despedido/a o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público, 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.
- Los/as aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento derivada de causas físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado, 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.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán cumplirse el último día de la presentación de la solicitud y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral especial de alta dirección.

Aquellos/as aspirantes que no cumplan los requisitos o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente serán excluidas del proceso selectivo.

VII. - SISTEMA SELECTIVO Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

El proceso de selección se dividirá necesariamente en las dos fases que se enumeran a continuación, pudiendo obtener una puntuación máxima de 100 puntos en la totalidad de estas:

1ª FASE (P1), Valoración del currículum (puntuación máxima de 30 puntos):

Esta fase no es eliminatoria y se calificará con hasta un máximo de 30 puntos. Esta puntuación será incluida en la calificación final.

- A. Se valorarán estudios de postgrado realizados en centros oficiales, máster universitario oficial u otras titulaciones universitarias en materias como la dirección y gestión de recursos humanos, derecho del trabajo y de la seguridad social, dirección pública o gestión de entidades públicas, liderazgo y desarrollo organizacional, coaching ejecutivo, etc.
- B. Se valorará formación acreditada en materias como Prevención de Riesgos Laborales, Gestión por competencias, Igualdad y diversidad en el empleo público, Negociación colectiva y relaciones sindicales, Gestión del desempeño y evaluación del personal, Transformación digital en RRHH, administración electrónica, etc. (5 puntos por titulación extra hasta un máximo de 10 puntos).
- C. Se valorará cada año adicional a los cinco (5) primeros años de experiencia en puestos de director/a de recursos humanos en empresas similares con la experiencia profesional requerida (2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos).
- D. Se valorará que la experiencia laboral acreditada en los últimos 5 años se halla desarrollado en empresas del sector público (2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos).

2ª FASE (P2), Entrevista por competencias y prueba práctica (puntuación máxima de 70 puntos):

Esta fase es eliminatoria y se calificará con hasta un máximo de 70 puntos. Para obtener una puntuación final, será necesario obtener al menos 45 puntos del total de 70 puntos de esta segunda fase. Esta puntuación será incluida en la calificación final.

A. La entrevista competencial consistirá en una prueba práctica oral donde la Comisión de Selección comprobará, valorará entre 0 y 15 puntos y determinará en relación con las funciones del puesto a desempeñar y según su criterio:

- La adecuación de los conocimientos, experiencia, perfil del candidato y demás requisitos exigidos con el puesto a cubrir.
- La competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: directivas, organizativas, analíticas, de gestión de equipos humanos y de comunicación.
- El interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

B. Los aspirantes deberán realizar un supuesto práctico, ante la comisión de selección, por escrito y posterior defensa del mismo, sobre las tareas a desarrollar, con el objeto de mostrar sus conocimientos en gestión laboral. Para la preparación de esta fase los aspirantes podrán utilizar la información publicada en la página Web <https://www.webtenerife.com/>, o en cualquier otro medio de comunicación. Se calificará entre 0 y 55 puntos. El ejercicio se realizará por escrito y tanto la defensa como la exposición del mismo se hará oralmente.

- La realización del supuesto práctico no podrá superar los 30 minutos de duración. Se pondrá a disposición de los/as aspirantes un ordenador personal con Windows 10, proyector y pantalla. Los aspirantes contarán con 10 minutos para la preparación previa de este supuesto práctico.
- La defensa, en la que el aspirante responderá a las preguntas del tribunal, que irán orientadas al contenido del supuesto práctico y a los criterios de evaluación del presente apartado, no podrá superar los 20 minutos de duración.

C. Los criterios de evaluación incluirán la viabilidad de propuesta y la claridad en la exposición.

Quedarán inexcusablemente excluidos/as de la 2ª Fase y consiguientemente no sumarán los puntos asignados a esta fase los/as aspirantes que:

- No presenten los documentos requeridos que acrediten la identidad del aspirante previstos en la Base Tercera.
- No se presenten o lleguen tarde a la convocatoria de entrevista/defensa del proyecto.

Valoración de los/as candidatos/as

Para la valoración de las distintas candidaturas y a fin de contar con una ordenación entre los/as aspirantes de mayor a menor puntuación, se tendrán en cuenta el cumplimiento y puntuación alcanzada en las siguientes fases:

La **calificación final del proceso de selección (PT)** será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$PT = P1 + P2$$

La puntuación mínima establecida para superar el proceso de selección será de 65 puntos.

En el caso de producirse un empate entre uno o más aspirantes al final del proceso de selección, en la que solo pueda seleccionarse a uno/a de dichos/as aspirantes, aquel se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- 1º Se computará la nota final hasta 2 decimales.
- 2º Se tomará la mayor nota en la exposición/defensa de un proyecto de prueba práctica.

Admisión de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación y tras examinar la documentación aportada, se emitirá un listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, identificados/as por DNI/NIE que se publicará en la página Web de Turismo de

Tenerife <https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal/>, especificando el motivo de exclusión.

Los motivos de exclusión en la presente convocatoria de personal serán los siguientes:

- No presentar la solicitud de inscripción (1), la declaración responsable (2) y la documentación (3) solicitada en la Base Segunda en tiempo y forma.
- No reunir los requisitos generales para el puesto relacionados en la Base Sexta.

En los listados que se publiquen, los motivos de exclusión aparecerán concretamente identificados del modo que sigue:

1. No presenta solicitud de inscripción a la que se refiere la Base Segunda debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma.
2. No presenta la declaración responsable en relación con los requisitos de compatibilidad funcional y en relación con no haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de SPET Turismo de Tenerife, SA, no haber sido despedido/a o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público (...) a la que se refiera la Base Segunda debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma.
3. No presenta currículum vitae con fotografía actualizado.
4. No presenta DNI, Pasaporte o Tarjeta de identificación de extranjero/a, Acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros/as extracomunitarios/as, Tarjeta de residencia legal o autorización administrativa de trabajo en vigor, según proceda.
5. No presenta títulos académicos, comprobantes que acrediten el abono de las tasas para su expedición o, en su caso, las homologaciones correspondientes.
6. No presenta vida laboral actualizada expedida por la Seguridad Social a partir de la fecha de publicación de las bases en Boletín Oficial de la provincia.

7. No presenta certificado/s de empresa que acredite/n específicamente el tiempo de duración del trabajo, el puesto y tareas desempeñadas.
8. No presenta, si fuera el caso, el certificado censal del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.
9. No reunir los requisitos generales para el puesto relacionados en la Base Segunda.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión del listado o podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas a fin de que puedan subsanarlo.

Para realizar una subsanación o reclamación deberán indicar los motivos a:

- Enviar el escrito a través de correo electrónico al correo electrónico: selecciondepersonal@webtenerife.com

El plazo de presentación de escritos de subsanación o reclamaciones será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los listados provisionales de admitidos-as/excluidos-as.

Todas las reclamaciones serán resueltas por la comisión de selección siempre y cuando se realicen dentro del plazo correspondiente.

Una vez resueltas las subsanaciones o reclamaciones o bien finalizado el plazo para ello, la comisión de selección publicará un listado definitivo de los/as aspirantes admitidos/as para continuar en el proceso de selección. En este momento se dará a conocer el lugar, fecha y hora en que tendrán lugar la celebración de las primeras pruebas, así como su duración, debiendo transcurrir un mínimo de al menos 72 horas y un máximo de 45 días desde la publicación del acta definitiva.

Igualmente, los listados provisionales de las puntuaciones obtenidas en cada fase del proceso de selección se publicarán en la página Web de Turismo de Tenerife <https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal/>, frente a los cuales los/as

aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicarán los listados definitivos.

Una vez finalizado el proceso de selección, la comisión de selección hará pública en la página Web el listado definitivo con las puntuaciones alcanzadas por todos/as los/as aspirantes (identificadas por número de DNI/NIE).

Importante: Los periodos de reclamación se agotan en sí mismos, es decir, no se podrá reclamar lo concerniente a una fase en otra posterior.

VIII.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2. Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

3. Acreditación de la formación específica: se presentará original o fotocopia compulsada de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

4. Cartas de referencia de las empresas donde ha desempeñado puesto de Director/a de Recursos Humanos en los últimos 5 años, así como en otras empresas donde haya desarrollado su labor profesional.

IX- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Con motivo del proceso de selección se constituirá una comisión de selección encargada de velar por el cumplimiento de las bases de la convocatoria y será quién resuelva las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso. Dicha comisión de selección estará constituida por personas nombradas por la dirección de SPET Turismo de Tenerife, S.A., designando concretamente de entre sus integrantes:

- Un/a presidente/a que actuará con voz y voto. La persona que ocupe el cargo de presidente de la entidad o persona en quien delegue.
- Dos vocales que actuarán con voz y voto. Dos personas con al menos el mismo nivel de titulación que se exige en la convocatoria.
- Un/a secretario/a que actuará con voz y sin voto. Una persona de Turismo de Tenerife del grupo A, quien levantará acta de las sesiones y trasladará la propuesta correspondiente al Consejo de Administración para adoptar el acuerdo de nombramiento.

En el nombramiento de la comisión de selección habrá de tenderse a la paridad entre mujer y hombre.

La comisión quedará integrada, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

La comisión podrá disponer en sus reuniones de la incorporación de asesores/as especialistas cuando las características o la dificultad de las pruebas así lo requieran, que colaborarán con la comisión de selección y tendrán voz, pero no voto.

La propuesta de la comisión de selección deberá ser motivada. La motivación de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El órgano de selección en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a efectos de publicidad, abstención, recusación y adopción de acuerdos.

Quienes compongan la comisión de selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en algunas de las siguientes situaciones:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún/a interesado/a.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/as interesados/as.

La comisión de selección se disolverá una vez se resuelva el proceso de selección.

X. - RECLAMACIÓN CONTRA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Contra el resultado del proceso selectivo y contra las actuaciones del órgano de selección que pongan fin al proceso para un aspirante, podrá interponer reclamación ante el mismo órgano de selección en el plazo de cinco (5) días hábiles.

XI. - 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 SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los

siguientes SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A., Avenida de la Constitución nº 12, 38005 Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: protecciondedatos@webtenerife.com

2. Finalidad del tratamiento. SPET, 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.

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

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 del SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A en materia de contratación y acceso al empleo.

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

- A SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A, y al 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.

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 se podrá presentar reclamación escribiendo al a dirección protecciondedatos@webtenerife.com. 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).

XII- CONFIDENCIALIDAD

SPET Turismo de Tenerife, S.A., y las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán el cumplimiento del principio de confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el DNI, NIE o Pasaporte o documento equivalente como elemento identificativo del participante, los cuales se publicará conforme a las prevenciones exigidas por la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y conforme al principio de minimización de datos personales.

XIII.- NOMBRAMIENTO

El/La Director/a de Recursos Humanos será designado/a por la Consejera delegada de Turismo de Tenerife una vez seleccionado/a el/la candidato/a por el órgano de selección, debiendo presentar dentro del plazo de diez (10) días hábiles, los documentos en originales o copias debidamente compulsadas, acreditativas de la capacidad exigida en la Base Cuarta.

Dentro del mismo plazo deberá tomar posición del cargo.

En la página web de la empresa se publicará anuncio relativo a este nombramiento.

La convocatoria podrá ser declarada desierta de manera motivada por el órgano de selección, tanto en los supuestos en los que se constate la ausencia de participantes o cuando éstos no

cumplan los requisitos y condiciones previstas en la convocatoria, como cuando éstos carezcan de la idoneidad mínima requerida en el resultado final o no superen alguna fase eliminatoria de existir éstas.

XIV.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de administración y otros actos representativos de la empresa o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando, en definitiva, la dinámica propia del cargo de director/a de recursos humanos requiera transitoriamente una jornada superior a la normal.

Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas y por la asistencia a las sesiones de los órganos de la administración de la empresa u otras reuniones no percibirá el contratado/a retribución alguna por ningún concepto.

XV.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

El/La Director/a de Recursos Humanos disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año. Serán aplicables al contratado los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

XVI.- DEDICACIÓN

El/La Director/a de Recursos Humanos tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

XVII.- OBLIGACIONES

El/La Director/a de Recursos Humanos está obligado/a a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por el Consejo de Administración en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

XVIII.- FALTAS Y SANCIONES

El/La contratado/a se someterá al régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

XIX.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con El/La Director/a de Recursos Humanos se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar un preaviso de 3 MESES, teniendo derecho la empresa en caso contrario a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por decisión del órgano competente de la empresa acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso mínimo de 15 días.
- d) No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento de la empresa antes de la fecha prevista de extinción, en los que corresponderá una indemnización de siete (7) días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis (6) mensualidades y sin computar incentivos ni complementos variables.

Sin embargo, en ningún caso procederá indemnización cuando el cargo de alta dirección lo ostente una persona que tenga la condición de funcionario/a de carrera o sea personal laboral de cualquier Administración o Ente del Sector Público, con reserva del puesto de trabajo.

e) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

f) Incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

XX.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los conflictos que pudieran surgir entre el contratado/a y SPET Turismo de Tenerife, S.A. como consecuencia del cumplimiento del contrato será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985.

XXI.- OTRAS ESTIPULACIONES

El/La Director/a de Recursos Humanos no podrá participar como elector ni como elegible en los órganos de representación regulados en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

XXII.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en cuanto sea de aplicación, a lo dispuesto, en la siguiente normativa y cualquier otra que le sea de aplicación:

- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.
- La Disposición adicional octava de “Especialidades de los contratos mercantiles y de alta dirección del sector público estatal” de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, regirá lo establecido en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que le sea de aplicación.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y demás disposiciones concordantes en la materia
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital
- Acuerdo Plenario de Clasificación de Entes vinculados o dependientes del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno con fecha 31 de julio 2015.
- Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

XXIII.- IMPUGNACIÓN

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, una vez adoptado y/o publicadas las mismas, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Administración, a través de su Presidente, en el plazo de diez (10) días hábiles, sin perjuicio de poder interponer, siempre que tuviera interés legítimo y previa reclamación ante el SEMAC, demanda ante el juzgado de lo social, en los términos y plazos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

Todo ello sin perjuicio de que pueda impugnarse la propia adopción del acuerdo societario, conforme al Capítulo IX del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio o cualquier otra acción judicial que proceda legalmente”

 Digitally signed by 78614626M DIMPLE MOHAN MELWANI (R: A38299061)
Digital Certificate: IDCES-78614626M
Date: 31/08/2026 07:30hs (UTC)

Dimple Melwani

Consejera delegada de SPET, Turismo de Tenerife S.A.

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 Públicas 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 PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE MÉRITOS

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.: