

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE TURNO PROMOCIÓN INTERNA EN SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.**

**PRIMERA. - OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por turno de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de las siguientes plazas en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2025 aprobadas por el consejo de administración de la entidad el pasado 10 de octubre de 2025, vacante/s en la Plantilla de personal laboral de la Entidad, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases:

**\*Turno de Promoción Interna:**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	<b>TOTAL PLAZAS OFERTADAS POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA</b>
Técnico/a promoción de producto premium dentro del departamento de Promoción Turística	<b>1</b>
Técnico/a de Espacio Turístico y Tenerife Film Commission dentro del departamento de Espacio Turístico, RRHH y Tenerife Film Commission.	<b>1</b>

**SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS.**

La plaza de Técnico/a promoción de producto premium y la plaza de Técnico/a de Espacio Turístico y Tenerife Film Commission se encuadran en Grupo Profesional A/A1 y nivel de Titulación de grado o equivalente de la Plantilla de SPET, Turismo de Tenerife S.A.

Las funciones o tareas a desempeñar en cada plaza serán las siguientes:

**\*Técnico/a de Espacio Turístico y Tenerife Film Commission** dentro del departamento de Espacio Turístico, RRHH y Tenerife Film Commission:

- Llevar a cabo las actividades de planificación, juntamente con el director del departamento, de los proyectos encomendados en la mejora del espacio turístico.
- Coordinación técnica de la red de oficinas INFOTEN.
- Intermediación con las empresas que operan en el sector audiovisual de la isla, concretamente con el sector de la animación.
- Supervisión técnica de las asistencias contratadas para la mejora del espacio turístico.

**\*Técnico/a promoción de producto premium** dentro del departamento de Promoción Turística:

- Colaborar con el sector privado local para mejorar la calidad y exclusividad del producto turístico.
- Ejecutar campañas específicas dirigidas al segmento premium en coordinación con el plan estratégico del destino y prescriptores de alto nivel.
- Establecer alianzas con operadores turísticos, OTAs especializadas y redes de turismo de lujo.
- Colaborar con oficinas de turismo y redes europeas/internacionales para la promoción del segmento premium.
- Realizar estudios de mercado, benchmarking y seguimiento de tendencias del turismo premium.

### **TERCERA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

#### **1.- Nacionalidad. -**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados: Islandia, Liechtenstein, Noruega (Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España con la Confederación Suiza).
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y 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, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Las personas extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

**Las personas 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.**

**2.- Edad.** - Tener cumplidos dieciséis años de edad.

**3.- Titulación.** - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

Para ambas plazas (tanto el **Técnico/a de Espacio Turístico y Tenerife Film Commission** dentro del departamento de Espacio Turístico, RRHH y Tenerife Film Commission como para el/la **Técnico/a de promoción de producto premium** dentro del Departamento de Promoción Turística;

Titulación Universitaria en Turismo, Marketing, Comunicación, ADE o similar.

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.

**4.- Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Segunda de la convocatoria.

**5.- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente** de la *Entidad/Empresa* u otras Entidades 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.

**6.- 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, serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la categoría profesional según se indica en la Base Segunda.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**7.- Pertener a la Plantilla de Personal laboral de SPET, Turismo de Tenerife S.A.,** como laboral fijo en plaza encuadrada en un Grupo profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior al de la plaza convocada a la que solicita, y tener una antigüedad en la Entidad, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en un Grupo profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior al de la plaza convocada, según lo estipulado en el artículo 10 del convenio colectivo vigente en la entidad.

**8.- Otros requisitos:** Dada la naturaleza específica e internacional de la plaza de Técnico de producto premium dentro del departamento de promoción turística, éste deberá acreditar un nivel mínimo de B2 del idioma inglés.

#### **CUARTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria se hará pública mediante un extracto del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Además, de manera íntegra en la página Web de la SPET, Turismo de Tenerife S.A.

Igualmente, se publicarán en la página web los anuncios y los actos de la Comisión de Selección que sean integrantes del proceso selectivo según lo dispuesto en las presentes Bases.

## **QUINTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como *Anexo I* a estas Bases, que deberá presentarse dentro del plazo de *QUINCE (15) DÍAS HÁBILES* contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, (*indicando fecha de inicio y de finalización*).

Para ello las solicitudes de participación deberán efectuarse:

- **De forma presencial** en las oficinas de la *SPET, Turismo de Tenerife S.A.* ubicadas en el *Recinto Ferial de Tenerife Calle Alcalde José Emilio García Gómez, 9 38005 Santa Cruz de Tenerife* en horario de 9 a 15. (*indicar lugar y horarios*).
- **De forma electrónica** a través de medios electrónicos, dirigiendo la solicitud a cuentas de correo electrónico específicamente habilitadas para tal fin la siguiente dirección : *selecciondepersonal@webtenerife.com*

Se deberá practicar acuse o justificante de recibo para dejar constancia de su recepción.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud por las personas aspirantes implica:

- La aceptación de las Bases.
- La indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que se responsabilizan en todo momento de la veracidad de los datos requeridos.
- Que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por *SPET, Turismo de Tenerife, S.A.* objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

### **Se deberá aportar la siguiente documentación:**

1. **Instancia debidamente cumplimentada y firmada**, según modelo adjunto como *Anexo I* a las presentes bases, también disponible en las oficinas de la- *SPET, Turismo de Tenerife S.A.*
2. **Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada del cumplimiento de los requisitos previstos en los apartados 4 y 5 de la Base Tercera**, según modelo adjunto como *Anexo II* en las presentes bases, también disponible en las oficinas de la *SPET, Turismo de Tenerife S.A.*

### **3. Nacionalidad:**

- El DNI para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen para las personas aspirantes incluidos/as en los apartados 1.b) y d) de la Base Segunda.
- La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Segunda.
- La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Segunda
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia para las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.e) de la Base Segunda. Todo ello, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

- 4. Copia del título académico o títulos académicos** exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.
- 5.** Copia de la documentación acreditativa de la titulación del idioma inglés en el caso de la plaza de Técnico/a de producto premium) conforme al punto 8 de la base tercera. *(si la hubiera y especificar modo y forma de acreditación)*
- 6.** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:
- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de la persona aspirante:
    - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en estas bases.
    - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
    - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

Se deberá presentar una copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a las personas participantes (y de los méritos alegados cuando proceda) en lengua castellana, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante la exhibición del documento o de la información original.

7. La acreditación de la antigüedad en la entidad, según lo establecido en el punto 7 de la base tercera, se realizará de oficio por parte de la Entidad.

## **SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**1.- Relación provisional de aspirantes.** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará anuncio, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta publicación contendrá, la relación nominal de las personas aspirantes excluidas, 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, a través del correo electrónico [selecciondepersonal@webtenerife.com](mailto:selecciondepersonal@webtenerife.com) (si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del referido anuncio en (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)). Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

**2.- Relación definitiva de aspirantes.** Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará y publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se hará pública en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>).

Contra la relación definitiva de aspirantes se podrán interponer las reclamaciones que procedan en derecho en el plazo de un mes.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>) un anuncio informando de la interposición de reclamaciones, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### **SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

**1.- Designación y composición:** La Comisión de Selección será designada por anuncio del órgano competente en materia de personal, y estará constituida, por personal fijo perteneciente a la empresa SPET, Turismo de Tenerife, o al ámbito del Cabildo Insular de Tenerife y su Sector Público Insular con igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la categoría convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

- Presidente: Director del departamento de Espacio Turístico, RRHH y Tenerife Film Commission o persona en que delegue.

- 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: Directora del departamento de Promoción Turística. De SPET, Turismo de Tenerife S.A.

La Comisión de Selección quedará integrada, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con las personas titulares.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>).

**3.- Asesores Especialistas y Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada de la Comisión de Selección, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, y

publicándose su designación en página web  
(<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)

En las convocatorias donde se reserven plazas para el turno de personas con discapacidad, la comisión podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de la Comisión de Selección cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

**4.- Abstención y recusaciones:** Quienes compongan la Comisión de Selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Las personas aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la comisión que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

**5.- Régimen Jurídico:** La Comisión de Selección se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría, correspondiéndole a la Entidad fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.

#### **OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

## **1ª Fase de oposición.**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 70 puntos. Ésta consistirá en:

### **A) Ejercicio Teórico:** Puntuación máxima de SESENTA (60) puntos.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, que versará sobre el temario previsto relacionado con el puesto a desarrollar (anexo IV). Dichas preguntas tienen tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. La puntuación por cada pregunta correcta es de 1 punto. Para el desarrollo de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de 90 minutos. Existirán 5 preguntas de reserva.

Este ejercicio se puntúa de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar el ejercicio. Las respuestas incorrectas no restarán para la puntuación final.

Este ejercicio será eliminatorio.

### **B) Entrevista:** Puntuación máxima de DIEZ (10) puntos.

La fase de entrevista sólo se realizará una vez superada el ejercicio teórico y respecto de los candidatos/as que hayan superado dicha fase.

Factores para valorar en la entrevista:

1. Habilidades de comunicación (puntuación máxima: 2 puntos)
2. Trabajo en equipo y empatía (puntuación máxima: 2 puntos)
3. Adaptación y motivación (puntuación máxima: 2 puntos)
4. Resolución de conflictos (puntuación máxima: 2 puntos)
5. Nivel de responsabilidad (puntuación máxima: 2 puntos)

La Comisión de Selección establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todas las personas miembros de la Comisión de Selección. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, la Comisión procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones de la Comisión de Selección deberán figurar con *dos* decimales.

Una vez valorada y calificada cada prueba, se hará pública en la página web de la Entidad, la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo con las calificaciones resultantes, concediéndoles un plazo mínimo de 3 días hábiles

a criterio de la Comisión de Selección contados desde el día siguiente al de la publicación para que puedan solicitar a la Comisión de Selección la revisión de los ejercicios. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la página web/sede electrónica de la Entidad/Empresa. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

La calificación final de la fase oposición, una vez superado todos los ejercicios, será la resultante de sumar la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y en la entrevista.

## **2ª Fase de valoración de méritos.**

En esta tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

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.

No se valorarán los méritos alegados 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 valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos)

- Se valorará con 0,015 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar, prestados como personal laboral en SPET, Turismo de Tenerife, S.A. desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Primera.
- Se valorará con 0,010 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar, prestados como personal laboral en SPET, Turismo de Tenerife, S.A. desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Primera.

**No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.**

**Forma de acreditación:** La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la entidad donde haya prestado servicios, y contrato de trabajo, a fin de comprobar la categoría o clase profesional, indicando el tiempo de duración y las funciones y tareas desempeñadas.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, 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.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Méritos académicos y otros méritos: (puntuación máxima 10 puntos)

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 de las AAPP; 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).
- 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 la persona

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.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

<b>Grupo A (subgrupo A1 y A2)</b>	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,02 puntos/ por hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,03 puntos/ por hora

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 podrán valorar con un máximo de 1 punto los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba 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 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se podrá valorar hasta un máximo de 0.5 puntos la formación en lengua inglesa, francesa y/o alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los

casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

<b>NIVEL</b>	<b>Puntuación</b>
A1	0.04
A2	0.07
B1	0.10
B3	0.14
C1	0.17
C2	0.21

Se podrá valorar hasta un máximo de 0.5 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se podrá valorar hasta un máximo de 0.3 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.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 1 punto por cada titulación.

**Forma de acreditación:**

- Las acreditaciones de los cursos de formación se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado

de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

- Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante la entrega del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
- En el caso de la lengua inglesa, francesa y/o alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:** La documentación requerida para la acreditación de los méritos que las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Comisión de Selección haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III correspondiente, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por las personas aspirantes.

Con el Anexo III, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Reglas. En estos casos, cuando la Comisión considere que alguno/s de los méritos alegados por la persona aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, la Comisión publicará un anuncio en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)

**VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:** El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)

. Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por la Comisión de Selección, en un plazo mínimo de *3 días hábiles* o *máximo de 5 días hábiles* a criterio de la Comisión de Selección contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de valoración de méritos. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

### **NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.**

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través del Anuncio por la que se apruebe la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por la Comisión de Selección mediante anuncio la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo *3 días hábiles* o máximo de *5 días hábiles*, a juicio de la Comisión de Selección, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de las reclamaciones procedentes.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de las personas admitidas diferenciadas por orden alfabético. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de las personas aspirantes: La Comisión de Selección identificará a las personas aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 3 de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- 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 mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. 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 y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

5.- 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 las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por las personas 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.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>) con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho (48) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes 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 de la persona interesada, 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.

8.- 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.

9.- 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.

## **DÉCIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición u oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>) una relación única de las personas aspirantes que han superado el concurso-oposición por orden de puntuación decreciente. Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de las calificaciones finales resultante otorgada por la Comisión de Selección, en un plazo mínimo de *3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles* a criterio de la Comisión de Selección contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de valoración de méritos. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la página web (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

## **DÉCIMO PRIMERA. – RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN.**

**1.- Propuesta de la Comisión de Selección:** Una vez finalizado el proceso selectivo, por Anuncio del órgano competente en materia de personal y, a propuesta de la Comisión de Selección, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente y se ofertará/n la/s plaza/s, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

**2.- Contratación:** Para la formalización del contrato de trabajo correspondiente, deberá aportarse los documentos originales de los requisitos de acceso y méritos, si no se hubieran

aportado anteriormente, para proceder a su cotejo. Asimismo, se deberá aportar la documentación necesaria que se solicite por el órgano en materia de personal al efecto de formalizar la correspondiente contratación temporal.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo de 5 días hábiles, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de, así como de la acreditación de los restantes requisitos establecidos en esta Base.

**3.- Periodo de prueba:** Las personas contratadas se verán condicionada a la superación de un período de prueba, con una duración no superior a *seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2.*

No se fijará período de prueba para aquellas personas que hubieran prestado servicios en la *Entidad SPET, Turismo de Tenerife S.A.* en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación.

Durante el periodo de pruebas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente

Al término de dicho período, las personas aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. En el supuesto de no superar el período de prueba, con la debida motivación se dispondrá el retorno a la plaza de origen en la promoción interna.

**4.- Renuncias:** Con el fin de asegurar la cobertura de la/s plaza/s convocadas, cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su contratación, el órgano competente en materia de personal requerirá a la Comisión de Selección la relación de personas aspirantes que sigan a las que se proponen por orden de puntuación decreciente, para su contratación como personal laboral fijo.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. - LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por orden decreciente de puntuación.

La lista de reserva se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría *de técnico en SPET, Turismo de Tenerife, S.A.*, 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 a modalidad de contratación que se requiera.

La vigencia de la lista de reserva será de 4 años. (*entre 3 y 5 años*).

La persona candidata designada deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo máximo de 48 horas desde el primer intento de llamamiento. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona candidata en el plazo máximo de 48 horas, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva. La persona aspirante que no haya sido localizada o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

Si tras un segundo llamamiento, no se obtuviese respuesta o la justificación de la no exclusión de la lista fuera inadecuada o insuficiente, esta pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento sin respuesta o justificación adecuada se procederá a su exclusión definitiva de la citada lista.

Igualmente, la no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento de la siguiente persona aspirante de la lista de reserva por orden decreciente.

La inclusión de las personas candidatas en esta lista de reserva no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

En virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas previsto en el artículo 3.1.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y máxime dentro del Sector Público Insular, esta Lista de Reserva, por orden riguroso, podrá cederse a otras entidades del Sector Público Insular, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y aceptación de cesión de datos de las personas interesadas.

### **DÉCIMO TERCERA. – CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

Las personas integrantes de las listas de reserva **serán excluidas** de las mismas en los siguientes casos:

- La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- Renuncia expresa de la persona aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
- Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.
- 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.
- Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en la base décima.
- No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

Se consideran **causas justificadas** de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

- Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
  - o En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
  - o En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
  - o A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
- Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
- Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

#### **DÉCIMO CUARTA. - RECLAMACIONES AL PROCESO E IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.**

**RECLAMACIONES:** Contra el Anuncio que apruebe la convocatoria regulada en las presentes Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en la página web de la *Entidad*

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, las personas aspirantes podrán interponer la reclamación correspondiente en el plazo de un mes 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 *Entidad* (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>)

para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen convenientes.

**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.

#### **DÉCIMO QUINTA. - INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

#### **DÉCIMO SEXTA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, 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 las personas interesadas 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.

#### **DÉCIMO SÉPTIMA. - 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](mailto: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

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Técnico/a promoción de producto premium dentro del departamento de Promoción Turística

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 I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Técnico/a de Espacio Turístico y Tenerife Film Commission  
dentro del departamento de Espacio Turístico, RRHH y Tenerife  
Film Commission.

#### 2. Datos de la Convocatoria:

Nombre y fecha de la convocatoria

#### 3. Datos personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Domicilio			
Código Postal	Población	Teléfono	Mail

#### 4. Documentación que se adjunta:

Fdo.:

## ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LAS BASES PARA ACCEDER A LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA FIJA DE \_\_\_\_\_ MEDIANTE TURNO PROMOCIÓN INTERNA PARA SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A.**

D./Dña.: \_\_\_\_\_, mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad/NIE número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónica \_\_\_\_\_

**Declara responsablemente**

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de selección para proceso selectivo de una (1) plaza fija de \_\_\_\_\_ mediante turno de promoción interna para SPET, Turismo de Tenerife S.A:

En concreto, D./Dña.: \_\_\_\_\_, cumple con los siguientes requisitos recogidos en la Base Tercera, puntos 4 y 5.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Segunda de la convocatoria.
- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de la SPET, Turismo de Tenerife S.A. u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo de Tenerife, 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 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.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo. D./Dña \_\_\_\_\_

## ANEXO III

### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

PLAZA \_\_\_\_\_

#### 1. Datos de la Convocatoria.

<i>Nombre y fecha de la convocatoria</i>

#### 2. Datos personales

<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
<i>Domicilio</i>			
<i>Población</i>		<i>Código Postal</i>	<i>Teléfono</i>

#### 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

<i>1. Experiencia Profesional</i>	<i>Número de días</i>



## **ANEXO IV**

### **TEMARIO**

#### **Técnico/a promoción de producto premium dentro del departamento de Promoción Turística**

##### Políticas de marketing

- Evaluación de las oportunidades de mercado de una empresa
- Definición de la política de producto o servicio
- Definición de la política de precios
- Selección de la forma y canal de distribución
- Selección de las acciones de comunicación
- Elaboración de briefings de productos, servicios o marcas
- Elaboración del plan de marketing
- Seguimiento y control de las políticas y acciones del plan de marketing

##### Relaciones públicas y organización de eventos de marketing

- Objetivos e instrumentos de las relaciones públicas (RRPP) de la empresa
- Caracterización de la organización de eventos de marketing
- Determinación del plan de relaciones con proveedores, actores y agentes
- Protocolo y ceremonial de actos y eventos de marketing y comunicación
- Coordinación y supervisión de los eventos de marketing
- Elaboración de informes de control y evaluación de eventos

##### Investigación comercial

- Análisis de las variables del mercado en el entorno de la empresa
- Configuración de un sistema de información de marketing (SIM)
- Elaboración del plan de la investigación comercial
- Organización de la información secundaria disponible
- Obtención de información primaria

- Determinación de las características y tamaño de la muestra de la población
- Tratamiento y análisis estadístico de los datos
- Gestiona bases de datos relacionales

#### Lanzamiento de productos y servicios

- Recopilación de la información necesaria para el lanzamiento de un producto o servicio
- Elaboración del argumentario de ventas y presentación del producto/servicio a la red de ventas
- Definición de las acciones de marketing y promoción
- Programación del lanzamiento e implantación de un producto o servicio en el mercado
- Medidas de seguimiento y control del lanzamiento de un producto o servicio

#### Situación de los principales mercados turísticos de origen de Tenerife:

- Análisis socio económico de los mercados.
- Cifras de alojados por mercados
- Hábitos de consumo y segmentación de clientela de dichos mercados
- Potencial de atracción de turistas a Tenerife.

## **ANEXO IV**

### **TEMARIO**

#### **Técnico/a de Espacio Turístico y Tenerife Film Commission dentro del departamento de Espacio Turístico, RRHH y Tenerife Film Commission.**

##### Mejora y gestión del espacio turístico

###### **Diagnóstico del espacio turístico.**

- Concepto de espacio turístico y su evolución.
- Herramientas de análisis: inventarios, indicadores, SIG, encuestas de satisfacción.
- Identificación de necesidades y prioridades de actuación.

###### **Proyectos de mejora y regeneración de espacios turísticos.**

- Diseño, ejecución y evaluación de proyectos de renovación y embellecimiento.
- Accesibilidad, movilidad, señalética y paisajismo.
- Mecanismos de financiación: fondos europeos, FDCAN, convenios y subvenciones.

###### **Sostenibilidad y gestión ambiental del espacio turístico.**

- Estrategias para la reducción del impacto ambiental.
- Criterios de sostenibilidad en la planificación y ejecución de proyectos.

##### Promoción y comunicación del destino

###### **Marketing y promoción turística.**

- Estrategias de posicionamiento de marca destino.
- Marketing digital, redes sociales y reputación online.

###### **Gestión de productos y segmentos turísticos.**

- Turismo de naturaleza, activo, cultural, MICE y cinematográfico.
- Creación de experiencias y storytelling del destino.

## Tenerife Film Commission

### **Eventos, rodajes y promoción audiovisual.**

- Funciones y objetivos de la Tenerife Film Commission.
- Beneficios económicos y de imagen del sector audiovisual.

### **Normativa y procedimientos para la atracción de rodajes.**

- Tramitación de permisos, coordinación con ayuntamientos y organismos.
- Incentivos fiscales al sector audiovisual en Canarias.

### **Gestión de proyectos audiovisuales y atención a productoras.**

- Protocolos de atención, localizaciones, y coordinación logística.
- Seguridad, sostenibilidad y buenas prácticas en rodajes.

### **Promoción internacional de Tenerife como destino de rodajes.**

- Estrategias de marketing y relaciones institucionales (Spain Film Commission, European Film Commissions Network).
- Participación en ferias y mercados internacionales.