

SPET, TURISMO DE TENERIFE SA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVO/A PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA ENTIDAD MERCANTIL SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A.

SEPTIEMBRE 2023

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

PROCESOS SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVO/A PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA ENTIDAD MERCANTIL SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A.:

Primera. -Objeto y descripción del puesto de trabajo

Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de auxiliares administrativo/a para que presten sus servicios en SPET, Turismo de Tenerife, S.A.

El plazo de vigencia de la lista de reserva será de una duración máxima de 4 años. La lista de reserva se utilizará para cubrir necesidades temporales de la categoría de auxiliar administrativo/a en la empresa SPET, Turismo de Tenerife, S.A. en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia en las modalidades de contratación temporal previstas por la legislación laboral y respetando el orden de puntuación obtenido, siempre que proceda legalmente con el respectivo candidato/a la modalidad de contratación que se requiera; en otro caso procederá el siguiente y así sucesivamente manteniendo derecho permanente por orden a otras contrataciones

La categoría a contratar es la de auxiliar administrativo/a, nivel/grupo de clasificación C para prestar sus servicios en SPET, Turismo de Tenerife, S.A. Contratación temporal.

Las retribuciones serán las previstas en las tablas retributivas del I Convenio Colectivo de la entidad Turismo de Tenerife S.A., aprobadas según el presupuesto anual.

La lista de reserva se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría de auxiliar administrativo/a en la Empresa Turismo de Tenerife, S.A. (SPET).,

Funciones:

- Realizar tareas de gestión administrativa, consistentes en la tramitación, formalización y cumplimentación de todo tipo de expedientes, documentos, trámites o solicitudes relacionados con las funciones de su departamento de adscripción.
- Preparar la documentación que se requiera y efectuar los trabajos de soporte administrativo (redacción de cartas, encuadernación, gestión de agenda, elaboración de dossier, justificación de gastos, redactar borradores de informes y resoluciones, bajo la supervisión de los responsables directos) que faciliten la adecuada tramitación de los asuntos que se le encomienden.
- Registrar, clasificar y archivar documentos y expedientes.
- Verificar el cumplimiento de plazos.
- Colaborar en la preparación de los asuntos a resolver por los órganos superiores.
- Utilizar las aplicaciones informáticas que se precisen para la realización de sus cometidos profesionales.
- Participación en la ejecución de proyectos, de conformidad con las instrucciones recibidas.
- Coordinar y realizar el seguimiento de las distintas fases de tramitación del expediente
- Recabar firmas.
- Realización de tareas de atención, información y orientación al público.
- Colaboración en la organización de eventos puntuales a lo largo del año y que pudiera organizar Turismo de Tenerife,
- Gestión y control administrativo presupuestario.
- Estar al día y manejar herramientas informáticas actuales (ofimática, programas de Crm, herramientas para realización de formularios y presentaciones, etc.)
- Seguimiento y atención telefónica y online, gestionando solicitudes de información de empresas del sector turístico.
- Cualquiera otra que se le encomiende por la Dirección del Departamento, en el marco de la misión del puesto.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes que deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a. Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo y Suiza.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.
- e) Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

- b. **Edad.** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

Forma de acreditación: Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.

- c. **No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera** de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Forma de acreditación: Anexo I.

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

Forma de acreditación: Anexo I.

- e. **Titulación:** Los/as aspirantes deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en disposición de tenerla en el momento de presentar la solicitud:
Educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente.

Forma de acreditación: Fotocopia del Título completo de alguna de las titulaciones señaladas. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia de la credencial que acredite su homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

- f. **Idioma:** inglés con nivel acreditativo B1 o superior.

Forma de acreditación: Fotocopia del Título completo.

- g. **Imprescindible dominio del castellano como lengua propia.** En caso de personas extranjeras deberán acreditar conocimientos de la lengua castellana a nivel avanzado, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.
- h. **No haber sido despedido disciplinariamente de SPET, Turismo de Tenerife S.A.** o de cualquier otra empresa del Sector Público Insular o Administración Pública.
- i. **Requisitos específicos para personas con discapacidad:** Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, participaran en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Forma de acreditación: Resolución o certificado expedidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- j. **Experiencia acreditada de 1 año** en puestos de trabajo con funciones de la misma o análoga naturaleza.

Forma de acreditación: Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, y copia de los contratos de trabajo.

Tercera. - Publicidad de la convocatoria

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

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

Cuarta.- Presentación de las Instancias.

Al efecto de la presente convocatoria los aspirantes deberán presentar, inexcusablemente entre los días 02 de octubre y 30 de octubre (20 días hábiles), la correspondiente solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada adjuntando, en formato digital, en la dirección electrónica selecciondepersonal@webtenerife.com, la documentación acreditativa de los requisitos generales, (ANEXO I Y II), así como los requisitos de acceso mínimos contenidos en la base segunda del presente documento.

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

Terminando el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal y tras examinar la documentación aportada, publicará la relación de candidatos admitidos, así como de los provisionalmente excluidos y la causa de exclusión. Concediéndose a los candidatos excluidos, así como a los que pudieran no figurar en aquel listado, un plazo de DIEZ (10) días hábiles, al efecto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa, siendo causa de esta:

- No presentar la solicitud cumplimentada en tiempo y forma
- No reunir los requisitos específicos para la plaza a subscribir.
- No presentar, junto con la solicitud, toda la documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

Una vez finalizado el plazo de subsanación y en el caso de no haberse presentado ninguna reclamación, se aprobará y publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. De recibirse reclamaciones, el tribunal, examinadas las reclamaciones recibidas, publicará la lista definitiva de candidatos/as admitidos, así como en su caso de aquellos definitivamente excluidos y la causa de exclusión, en un período máximo de CINCO (5) días hábiles. Con la publicación de dicha lista, se hará pública igualmente, la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba.

Quinta. - Protección de Datos Personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Turismo de Tenerife, S.A. en los siguientes términos:

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Turismo de Tenerife, S.A, dirección Avenida de la Constitución, 12, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: protecciondedatos@webtenerife.com.
- 1.2. Finalidad del tratamiento.** La entidad Turismo de Tenerife, S.A. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- 1.3. Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.4. Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la entidad Turismo de Tenerife, S.A, en materia de contratación pública.

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

- A la entidad Turismo de Tenerife, S.A, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

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

Sexta. – Comisión de selección

La Comisión de selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: director del departamento de Administración, finanzas y promoción económica de la entidad SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A., o persona en que delegue
- Vocal: Empleado/a de SPET, Turismo de Tenerife relacionado con el puesto y, con al menos, la misma titulación o superior y experiencia exigida. Que actuará como secretario, levantando acta de las sesiones.
- Vocal: Responsable de RRHH de SPET, Turismo de Tenerife S.A.,

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

Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna de las causas previstas legalmente. Los/as

aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. - Desarrollo del proceso

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

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

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

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

DESARROLLO DEL PROCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

Octava. - Sistema de evaluación

El sistema de evaluación se regirá por pruebas de carácter objetivo, divididas en dos etapas, la primera de ellas eliminatoria, en las que se tendrá en cuenta la capacidad, aptitud, competencias, conocimientos y ajuste al perfil relacionado con la función de la plaza convocada. En todo el proceso se puede obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

a. Prueba teórica tipo test, de carácter eliminatorio (35 puntos).

Realización de un examen tipo test de 35 preguntas que versará sobre las funciones, competencias y conocimientos concretos del puesto, valorándose a razón de 1 punto cada respuesta correcta. La calificación de este ejercicio es de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo, **obtener un mínimo de 25 puntos** para pasar a fase siguiente.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba es de 45 minutos. Las respuestas incorrectas no restarán en la puntuación obtenida.

b. Prueba práctica, de carácter eliminatorio (35 puntos).

Realizar la presentación oral de un supuesto práctico planteado por el tribunal sobre la materia objeto de la contratación. Para la presentación y explicación se contará con un tiempo máximo de 20 minutos. El comité de selección podrá emplear otros 10 minutos para dudas o aclaraciones referentes al contenido de la presentación. La calificación de este ejercicio es de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo, **obtener un mínimo de 25 puntos** para pasar a la fase siguiente. Se valorará la claridad y capacidad de síntesis de la exposición, la calidad de los argumentos, el conocimiento de la materia, así como el dominio de la temática.

Para la valoración de esta prueba se tendrá en cuenta la claridad expositiva, la concreción y el conocimiento de la materia.

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

c. Entrevista competencial (10 puntos). Los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores pasaran a realizar una entrevista competencial ante la comisión de selección. La entrevista de evaluación será basada en competencias relacionadas con las funciones a realizar. La entrevista tendrá una duración máxima de 20 minutos. Se puede obtener una puntuación máxima de 20 puntos. Esta prueba no es eliminatoria.

Para la puntuación de esta prueba se tendrán en cuenta parámetros como la claridad expositiva, la capacidad de comunicación y la organización.

La prueba teórica versará sobre las funciones objeto de la contratación. A título orientativo estas funciones estarán basadas en el temario incluido en el Anexo III

Una vez culminada la Fase de Oposición (prueba práctica +entrevista competencial), las calificaciones provisionales obtenidas en la prueba y en la entrevista competencial se publicarán en la web de SPET, Turismo de Tenerife S.A., (<https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal>), así como, la suma total obtenida finalmente en la Fase Primera (oposición). Los aspirantes podrán presentar alegaciones a las calificaciones provisionales dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

Fase Segunda. Valoración de Méritos (20 puntos).

La documentación acreditativa de los méritos será presentada por los aspirantes una vez superada esta fase de oposición y antes de iniciar la valoración de la fase de méritos. Se dará un plazo a los aspirantes de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, para que se personen en las dependencias de Turismo de Tenerife S.A. para que presenten la documentación original y copia, tanto de los requisitos de acceso como de los méritos, a efectos de cotejo, en las instalaciones de la empresa sitas en Calle Alcalde José Emilio García Gómez, 9, Santa Cruz de Tenerife.

- a. Valoración de méritos_(No eliminatoria) Puntuación máxima de 20 puntos. En este apartado se valorarán los méritos de los/as candidatos/as en cuanto a experiencia laboral y formación.

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

Experiencia laboral: (máximo 10 puntos)

Se puntuará en este apartado aquella experiencia laboral que exceda de la establecida como requisito mínimo (1 año) para participar en el proceso selectivo, y definida en la Base Segunda. Esta experiencia profesional tendrá relación directa con las funciones y competencias del puesto.

Para esta valoración, se utilizará el siguiente baremo:

- Se valorará con hasta 0,1 puntos cada mes de servicios efectivos desempeñando funciones de similar naturaleza al puesto objeto de selección. Hasta un máximo de 10 puntos. La experiencia debe ser acreditada con copia del contrato de trabajo acompañado de una vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social o certificado de servicios prestados emitido por la empresa.

Formación: (máximo 10 puntos)

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

- Formación específica relacionada con el objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 20 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria, hasta máximo de 10 puntos. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.

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

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados correspondientes a incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente 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.

Sólo se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente, salvo que sean parciales.

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

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

Novena. - Resolución del proceso

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

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

Décimo. - Procedimiento de llamamiento para contratación temporal

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

Se procederá al llamamiento del siguiente por orden de puntuación y el que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

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

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

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

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

Undécimo. – Causas justificadas de no exclusión

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

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

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

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

1. Fallecimiento e Incapacidad Permanente.
2. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.
3. La baja voluntaria de la bolsa de empleo
4. La no superación del período de prueba
5. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

6. Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
7. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
8. Rechazar por **DOS (2) veces el llamamiento efectuado sin causa justificada** . No obstante, para el caso de que el aspirante rechace el llamamiento por causa de fuerza mayor o justificación que motive el mantenimiento de su posición en la lista o, en su caso, y por una única vez que pase al último de la lista, se concederá al aspirante un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para que presente la documentación acreditativa de tales situaciones.
9. En el caso que renuncie una vez al llamamiento sin causa justificada, el/la aspirante pasará al final de la lista de reserva constituida

Treceavo. – Régimen de incompatibilidades.

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

Catorceavo. - Impugnación

Contra la resolución que apruebe la convocatoria regulada en las presentes bases podrán interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la publicación de las mismas en la página web de la empresa SPET, Turismo de Tenerife, S.A.

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



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

ANEXO I

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 II

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

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

Fdo.:

ANEXO III

TEMARIO

Conocimiento de la isla y su modelo turístico:

- Modelo y Estrategia turística de Tenerife.
- Principales zonas turísticas de la isla.
- Productos turísticos más relevantes del modelo de Tenerife
- Otras marcas turísticas existentes en Tenerife.
- Principales recursos turísticos de Tenerife.

Trámites internos en una empresa

- Flujos de pago y gestión de facturas
- Redacción de escritos, informes y convocatorias
- Archivo de documentación
- Contabilidad en la empresa
- Sistema de cobros y pagos
- Llamadas y otros trámites