

ACUERDO DEL CONSEJERO DELEGADO, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCAN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INDEFINIDO, DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL MARCO DE LA TASA DE REPOSICIÓN AUTORIZADA PARA EL AÑO 2023 A LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A. (HECANSA) PARA EL PERIODO 2022-2025.

El CONSEJERO-DELEGADO de la sociedad, según facultades otorgadas mediante Acuerdo del Consejo de Administración, de fecha de 30 de septiembre de 2019, y elevado a público mediante escritura notarial nº 2.500, de 22 de octubre de 2019,

ACUERDA

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria pública, dentro del marco de la tasa de reposición autorizada a Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA) para el año 2023, para la cobertura con carácter indefinido de diez (10) puestos de trabajo.

Segundo.- Convocar los procesos de selección dirigidos a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación y en base a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, inclusión de la perspectiva de género, publicidad del a convocatoria y sus bases, transparencia, y agilidad en los procesos de selección.

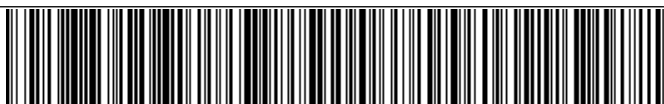
Tercero.- Publicar las bases de la presente Convocatoria en la página web de HECANSA habilitada al efecto, www.convocatoriahecanasa.com, en donde se alojará toda la información relativa al desarrollo del proceso de selección.

1

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Administración o ante el Consejero/a Delegado/a de esta entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, significándole que en caso de interponer recurso potestativo de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo en el plazo de un mes a contar desde que hubiera sido interpuesto el citado recurso. Todo ello sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que se estime oportuno interponer.

En Canarias, documento fechado y firmado digitalmente,

Ciprián Rivas Fernández
Consejero Delegado



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO DE DIEZ (10) PUESTOS DE TRABAJO, EN EL MARCO DE LA TASA DE REPOSICIÓN APROBADA PARA EL EJERCICIO 2023.

PRIMERA. – Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de las condiciones y procedimiento de selección para la contratación, mediante convocatoria pública, de diez (10) puestos de trabajo con carácter laboral indefinido, por tasa de reposición aprobada para Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), en el marco de la habilitación prevista en el artículo 58.3.a de la Ley 7/2022, de 28 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2023, con base en el artículo 20.dos de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, mediante un sistema mixto de fase de valoración de méritos y fase de prueba de conocimientos y entrevista.

Todo ello, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP) en relación con la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.

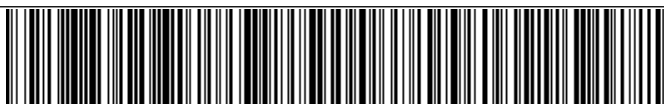
Las presentes bases regirán este proceso, sin perjuicio de la aplicación de los principios y normas que resulten de aplicación expresa para las sociedades mercantiles públicas establecidas en el TREBEP, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante, a efectos de resolver las dudas y colmar las lagunas que pudieren presentarse.

La descripción de cada uno de los puestos de trabajo, sus funciones, requisitos específicos de acceso y pruebas que han de regir la selección para cada uno de los puestos, figuran como anexos a las presentes bases.

En cumplimiento con la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres, que propone en su artículo 4.10 la adopción de medidas necesarias para eliminar el uso sexista del lenguaje, y así, en lo que se disponga en el resto de normativa concordante, en estas Bases se promoverá la utilización de expresiones, referencias y léxico destinado a visibilizar cualquier género y se procurará la utilización de términos o sustantivos abstractos, genéricos o colectivos y pronombres no sexuados, siempre que sea posible.

Las presentes Bases se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación y el vigente Convenio Colectivo, garantizando el cumplimiento de los principios de:

- Libre concurrencia.
- Igualdad.



- Mérito y capacidad.
- Publicidad de la convocatoria y de sus Bases.
- Transparencia.
- Agilidad en los procesos de selección.
- Inclusión de la perspectiva de género.

SEGUNDA. – Descripción de puestos a convocar.

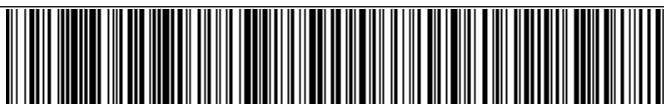
La descripción específica de los puestos convocados figura en la documentación incluida en el presente documento en los **ANEXOS IV AL XII**.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo se relacionan los puestos por área, número de puestos a convocar, categoría y anexos correspondientes.

HOTEL ESCUELA SANTA BRÍGIDA (GRAN CANARIA)				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº	ANEXO
COCINA	Docente productor/a-cocina	GRUPO II	2	IV
RECEPCIÓN	Docente productor/a- recepción	GRUPO I	1	V
SALA	Camarero/a	GRUPO III	1	VI
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	Orientador/a pedagógico/a	GRUPO I	1	VII

3

HOTEL RURAL LOS CAMELLOS (GRAN CANARIA)				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº	ANEXO
DIRECCIÓN	Jefatura	GRUPO I	1	VIII



HOTEL ESCUELA SANTA CRUZ (TENERIFE)				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº	ANEXO
DIRECCIÓN	Director/a de centro	GRUPO I	1	IX
RECEPCIÓN	Recepcionista de noche	GRUPO III	1	X
SALA	Responsable banquetes	GRUPO II	1	XI
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	Docente idioma alemán	GRUPO I	1	XII

Atendiendo al artículo 4 del 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 de Canarias, se reservará un cupo del 7%, para ser cubierto entre personas con discapacidad cuyo grado de discapacidad reconocida y acreditada sea igual o superior al 33%; materializándose en la reserva de un (1) puesto de recepcionista de noche.

TERCERA. – Requisitos de participación de aspirantes.

4

Quienes aspiren a ingresar en los puestos convocados deberán poseer, en la fecha de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, de acuerdo con el artículo 56 del TREBEP, así como los que se especifiquen en el ANEXO correspondiente a cada uno de los puestos, adjuntos a esta Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES.

1.1.- 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.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 veintinueve 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) Extranjeros que residan legalmente en España conforme a la legislación vigente.



Quienes 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.

1.2.-Edad.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3.-Titulación.

Es imprescindible estar en posesión de la titulación académica exigida para cada clase profesional indicada en cada uno de los documentos anexos.

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 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 acreditar su equivalencia.

1.4.-Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de los puestos convocados.

1.5.-Habilitación.

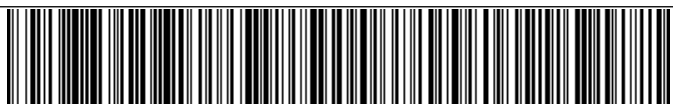
No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial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

1.6. – No haber sido despedido de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), ni de empresa perteneciente al Sector Público estimativo de la Comunidad Autónoma de Canarias por motivos disciplinarios.

1.7.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente.

2. – REQUISITOS DISCAPACIDAD.

Los/as candidatos/as afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/os en igualdad de condiciones junto al resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el



desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado conforme 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.

CUARTA. – Solicitud de participación y plazo.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos una vez se publique el correspondiente anuncio de convocatoria, deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación (Anexo I) junto con la Declaración Responsable (Anexo II) y documentación preceptiva debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se indica en cada uno de los Anexos.

Asimismo, se adjunta como Anexo III documento de autobaremación a efectos informativos, para que las personas candidatas puedan cuantificar de manera orientativa su puntuación.

La inscripción se realizará exclusivamente de manera telemática a través de la página web de HECANSA “<https://convocatoriashecansa.com/>”, dónde se publicarán todos los puestos a cubrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA) al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

No cumplimentar correctamente el impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la página web www.hecansa.com. Se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Toda la documentación acreditativa de los requisitos básicos y de los méritos a valorar, deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en estas bases.



Junto con la solicitud de participación (Anexo I) se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- I. Nacionalidad.
 - i. DNI en vigor para los aspirantes con nacionalidad española.
 - ii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
 - iii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
 - iv. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
 - v. Tarjeta de residencia en vigor en el caso de los aspirantes a los que hace referencia el punto 1.1 apartado e) de la Base tercera.

II. Titulación.

La acreditación de este requisito se realizará con la presentación de copia autenticada del título académico oficial, el resguardo de las tasas de pago del título académico o el título original que será autenticado y devuelto a la persona interesada. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación 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, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidad, Central y Títulos (RUCT). Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- III. Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan en cada uno de los documentos incluidos como ANEXOS adjuntos.

- IV. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán, además, aportar la siguiente documentación:

-Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

-Resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto al que aspira.



- V. Documentación acreditativa de los méritos que se quieran hacer constar para el concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de la documentación que presentan. 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 la documentación aportada, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante, la exhibición del documento o de la información original.

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria de los puestos incluidos en el presente procedimiento, en la página web www.hecansa.com.

QUINTA. – Admisión de aspirantes.

Las personas aspirantes deben acreditar fehacientemente estar en posesión de la titulación académica exigida para el puesto convocado, de acuerdo con lo indicado en los Anexos correspondientes; en caso contrario, quedarán excluidas del proceso de selección.

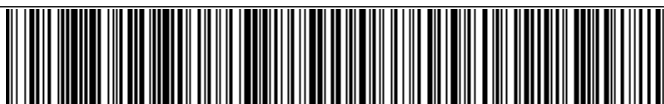
Relación provisional de aspirantes. - Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano tramitador dictará resolución, en el plazo máximo de **UN (1) MES** aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo de **tres (3) días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución.

El listado provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en la página web de HECANSA.

A cada solicitud se le asignará un código numérico con los dígitos cuarto al séptimo de su DNI/NIE, junto a las iniciales de su nombre y apellidos. Este código se utilizará en los listados provisionales y definitivos del proceso y hasta la resolución del mismo.

Relación definitiva de aspirantes. - Finalizado el plazo de subsanación, el órgano tramitador dictará resolución en la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, no reclamen la omisión, serán definitivamente excluidas del proceso. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de HECANSA, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas surtiendo efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.



SEXTA. – Proceso de selección.

El presente proceso se rige por el principio de igualdad establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la correspondiente normativa de desarrollo.

En cualquiera de las fases del proceso de selección podrá participar, con voz, pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa del centro al que pertenezca el puesto objeto de selección.

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

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

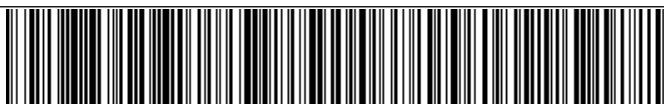
FASES	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (máx.)
Fase de valoración de méritos. (Punt. Máx. 40 pts.)	Experiencia profesional	20 pts.
	Formación académica	10 pts.
	Idiomas	10 pts.
Fase de valoración de prueba de conocimientos y entrevista. (Punt. Máx. 60 pts.)	Prueba de conocimientos	30 pts.
	Entrevista personal	30 pts.
TOTAL		100 pts.

Cada fase se desarrollará de la siguiente forma:

1.- FASE VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 40 puntos).

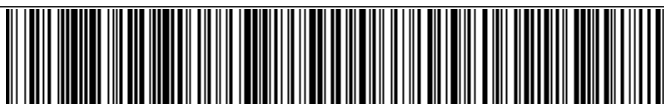
En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y de formación sobre las candidaturas admitidas.

Se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:



CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN
Experiencia profesional (Max. 20 pts)	Por cada mes trabajado en el Sector Público, en el ámbito de la formación.	0,43 pts.
	Por cada mes trabajado en el Sector Público, excluyendo el ámbito de la formación.	0,35 pts.
	Por cada mes trabajado en Sector Privado, en puesto de igual o similar naturaleza.	0,300 pts.
Formación académica (Max. 10 pts)	Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado valorada como requisito de acceso.	3,00 pts.
	Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto.	2,00 pts.
	Doctorado o Máster relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto.	4,00 pts.
	Formación profesional grado superior valorada como requisito de acceso.	3,00 pts.
	Formación profesional grado superior diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	2,00 pts.
	Formación profesional grado medio valorada como requisito de acceso.	3,00 pts.
	Formación profesional grado medio diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	2,00 pts.
	Cursos materia relacionada (Por cada hora de impartición o asistencia a curso de formación con certificado de aprovechamiento).	Cursos entre 15-50 horas: 0,15 pts/curso Cursos entre 51 y 100 horas: 0,25 pts/ curso Cursos entre 101 y 200 horas: 0,50 pts/curso Cursos entre 201 y 300 horas: 0,75 pts/curso Cursos de más de 301 horas: 1 pto/curso
	Certificado de profesionalidad.	1,00 pto.
Idiomas (Max. 10 pts)	Inglés C.2	10,00 pts.
	Inglés C.1	9,00 pts.
	Inglés B.2	6,00 pts.
	Inglés B.1	5,00 pts.
	Inglés A.2	4,00 pts.
	Otros idiomas, excluyendo el castellano (Nivel B.2 o superior)	6,00 pts. (por idioma)

10



PUNTUACIÓN ADICIONAL	PUNTOS
Persona afectada por violencia de género y/o descendiente en primer grado.	0,50

Forma de acreditación: Sentencia condenatoria, orden de protección, resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima, o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el o la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte orden de protección.

1.1.- MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:

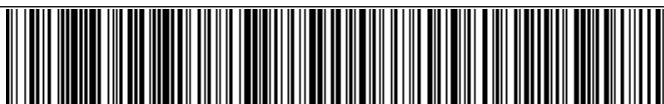
1. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en el Sector Público, en el Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público, en el ámbito de la formación, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,43 puntos.

Forma de acreditación:

- a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.
 - b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por el órgano correspondiente donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público, excluyendo el ámbito de la formación, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,35 puntos.

Forma de acreditación:

- a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.
 - b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en Sector Privado, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,30 puntos.



Forma de acreditación:

- a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación
- b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

En este apartado se establece una puntuación máxima de veinte (20) puntos, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

Adicionalmente, en aras de fomentar la contratación laboral de víctimas de violencia de género, se concederán de manera directa 0,50 puntos a aquellas personas que lo acrediten mediante sentencia condenatoria, orden de protección, resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima, o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el/la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte orden de protección. Esta puntuación adicional se extenderá a los descendientes en primer grado.

1.2.- MÉRITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

1. Se valorarán los Títulos académicos oficiales de los que disponga la persona candidata, incluido el título oficial que se hubiera alegado como requisito de acceso.
2. Para que los cursos a ponderar sean admitidos en la fase de valoración de la formación, éstos deben tener una duración mínima acreditada de 15 horas y su contenido debe ser acorde al puesto que se opta, no valorándose aquellos cuya materia no esté relacionada.

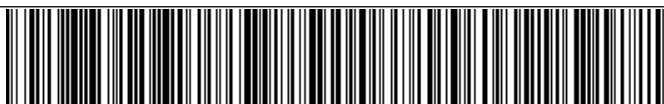
12

En este apartado se establece una puntuación máxima de diez (10) puntos, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

1.3.- MÉRITOS DE IDIOMAS:

1.3.1.- Acreditación de nivel de inglés según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

- a) En los puestos donde se requiera conocimientos de inglés (ver en Anexo correspondiente), las personas aspirantes podrán acreditar, en el momento de la inscripción, el nivel de inglés requerido para el puesto objeto de convocatoria. En caso de no hacerlo, serán convocadas a una prueba de nivel de inglés combinada tipo test y oral en la Fase de valoración de prueba de conocimientos y entrevista, obteniendo la puntuación extra, acorde al nivel, en el baremo de méritos. La no acreditación del nivel del idioma, así como la no superación del test y prueba oral de inglés, no supondrá la exclusión del proceso selectivo.



- b) Para el resto de puestos, donde el inglés no sea requisito, podrán aportar previamente la certificación del idioma y/o presentarse de manera opcional y voluntaria a una prueba de nivel de inglés, obteniendo la puntuación extra, acorde al nivel, en el baremo de méritos, en caso de superarlo.

1.3.2. Otros idiomas.

Aquellas personas candidatas que deseen acreditar nivel de conocimiento de idioma alemán, podrán aportar previamente la certificación del idioma alemán en la fase de méritos, o presentarse, de manera voluntaria y opcional, a un test de alemán y prueba oral equivalente a un nivel B.2 en la fase de prueba de conocimientos y entrevista. En caso de superarlo, obtendrán la puntuación extra, acorde al baremo para los idiomas adicionales prevista en la base Sexta.

Se establece en este apartado una puntuación máxima de diez (10) puntos, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

Tras la finalización de la baremación de los méritos, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de esta fase. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde esta publicación, las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones/subsanaciones a través del mismo enlace web habilitado para la inscripción.

Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado y se convocará a la fase siguiente de prueba de conocimientos y entrevista a las personas admitidas.

2.- FASE DE VALORACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA (máximo 60 puntos).

Finalizada la fase de valoración de méritos y publicada resolución definitiva con las puntuaciones, las candidaturas pasarán a esta fase donde se valorarán:

Prueba de conocimientos	30 pts
Entrevista personal	30 pts
TOTAL	60 pts



2.1.- PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE IDIOMAS:

En esta fase se aplicará a las personas admitidas una prueba de conocimientos tipo test y la valoración de su nivel de idioma, en su caso.

a) Pruebas de conocimientos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de una prueba de conocimientos acorde a la categoría a la que postulan.

- Para los puestos del **Grupo I**, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, para aquellos puestos que conllevan responsabilidad a cargo, y de treinta y cinco (35) preguntas tipo test para el resto de puestos. Los test tendrán cuatro respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en los anexos de cada puesto.
- Para los puestos del **Grupo II**, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test, para aquellos puestos que conllevan responsabilidad a cargo, y de veinticinco (25) preguntas tipo test para el resto de puestos. Los test tendrán cuatro respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en los anexos de cada puesto.
- La prueba para los puestos del **Grupo III** consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en los anexos de cada puesto.

14

En caso de señalar más de una respuesta se considerará como respuesta en blanco. Las respuestas en blanco no puntúan ni restan.

En esta FASE se podrán obtener hasta un máximo de 30 puntos, quedando apartadas del proceso aquellas personas que no lleguen a la puntuación mínima exigida para cada grupo.

Las pruebas se realizarán en idioma español. No superarán esta prueba las personas que no lo hablen a nivel básico, siendo causa de exclusión del proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente que deberá ser exhibido ante las personas colaboradoras del órgano tramitador para que acrediten su identidad. Perderán su derecho a participar aquellas personas que no acrediten su identidad. Las personas que no estén presentes a la hora de la convocatoria o comparezcan pasada ésta, se tendrán por no presentadas.



Asimismo, solo se admitirá el uso de bolígrafo en color azul.

b) Prueba de conocimientos Orientador/a Pedagógico/a.

Debido a las características particulares del puesto, las personas candidatas, contarán con una prueba de conocimientos combinada. Ésta consistirá en la resolución de una prueba tipo test de 20 preguntas del temario relacionado en el anexo del puesto y una prueba de conocimientos práctica del aplicativo Píncel Ekade. Ambas pruebas se realizarán en el mismo acto, sin perjuicio de, que por razones organizativas, deban realizarse separadamente.

La puntuación máxima será de treinta (30) puntos, veinte (20) puntos de la prueba de conocimientos tipo test y diez (10) puntos de la prueba de conocimientos práctica.

c) Prueba de idiomas.

En este mismo acto, se realizará la prueba de idiomas para aquellos/as aspirantes que no lo acreditaran previamente en la fase de méritos.

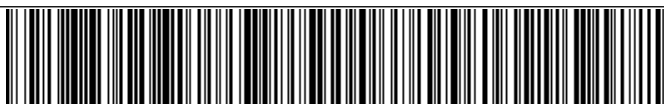
Para aquellas personas candidatas, que así lo deseen y de forma optativa, podrán realizar adicionalmente, una prueba de nivel de conocimiento de idioma alemán tipo test y prueba oral, equivalente a un nivel B.2, que de superarse obtendrá la puntuación acorde al baremo para los idiomas adicionales prevista en la base Sexta.

Tras la corrección de las pruebas se publicará en un plazo máximo de quince (15) días la lista provisional de puntuaciones obtenidas por las personas presentadas en la web de HECANSA y haciendo constar la fecha de dicha publicación.

Durante los 3 días hábiles siguientes a contar el día siguiente al de su publicación, se podrán presentar alegaciones y/o solicitudes de revisión de las puntuaciones por escrito a través del correo electrónico seleccion@hecansa.com.

La publicación de la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos e idiomas, surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan formulado a la lista provisional de admitidos/as.

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, se adaptarán las pruebas y la entrevista personal a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate.



2.2.- PRUEBA PRÁCTICA:

Una vez finalizada la fase anterior, aquellas candidaturas que hayan superado con éxito la prueba de conocimientos, y que aspiren a puestos que desarrollan funciones de coordinación y/o dirección serán convocados a la prueba práctica. Ésta prueba consistirá en la redacción de un proyecto con propuestas de actuación en HECANSA en el ámbito de las competencias propias del puesto.

El proyecto deberá tener una extensión máxima de 15 páginas, en letra formato Arial tamaño 11, cuyo objeto será proporcionado vía correo electrónico por HECANSA.

Este proyecto tendrá una puntuación máxima de quince (15) puntos que se desglosa como sigue:

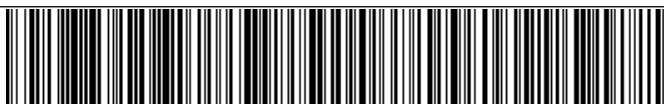
- Presentación estructurada de los contenidos (introducción, análisis, desarrollo y conclusión). **Hasta 2 puntos.**
- Adecuada descripción del sistema o metodología del trabajo propuesto. **Hasta 2 puntos.**
- Claridad en la exposición, adecuada redacción y gramática utilizando, si fuera el caso, lenguaje técnico propio del puesto a desempeñar. **Hasta 3 puntos.**
- Originalidad e innovación en las propuestas formuladas. **Hasta 4 puntos.**
- Grado de adecuación a los fines y objetivos de HECANSA. **Hasta 4 puntos.**

El plazo de presentación del proyecto será de siete (7) días naturales a contar desde la publicación del listado con los resultados de las pruebas de conocimientos e idiomas, y se remitirá por correo electrónico a la dirección seleccion@hecansa.com.

El proyecto será expuesto verbalmente ante la Comisión de Valoración en la fase de entrevista personal con una duración no superior a diez (10) minutos. Adicionalmente, la persona aspirante, tras la exposición de su proyecto, podrá responder a las preguntas que le plantee la Comisión de Valoración en la fase de entrevista personal. Esta fase tendrá una puntuación máxima de quince (15) puntos, que, unido a la puntuación obtenida en la prueba práctica, permitirá obtener un máximo de treinta (30) puntos.

2.3.- ENTREVISTA PERSONAL:

El objetivo de esta fase es la valoración, entre otras, de las habilidades y/o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto, así como de sus rasgos actitudinales, con la finalidad de valorar y comprobar las competencias específicas requeridas por la entidad para cada puesto de la presente selección, tales como: liderazgo, pensamiento estratégico, habilidades de comunicación, trabajo en equipo, habilidades de planificación y organización del trabajo, etc.



Las personas candidatas serán entrevistadas por una Comisión de Evaluación, a través de una evaluación por competencias, de acuerdo con lo previsto en la base siguiente. Estas personas serán llamadas a la entrevista personal por orden de puntuación de mayor a menor.

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

1. Haber trabajado con anterioridad en el Sector Público en el ámbito de la formación. Se priorizará aquellas personas candidatas con mayor tiempo de servicios prestados.
2. Criterios de paridad de género en el Departamento al que se adscribe el puesto.
3. Candidatos/as con formación adicional en metodología didáctica (CAP, Máster del profesorado o equivalente).

Para los puestos que desarrollan funciones de coordinación y/o dirección y deben realizar la prueba práctica, su puntuación se distribuirá de la siguiente forma: quince (15) puntos como máximo por la prueba practica y quince (15) puntos como máximo por la entrevista. En el resto de puestos, la puntuación será exclusivamente la derivada de la evaluación por competencias en la entrevista (hasta un máximo de treinta (30) puntos).

Tras la finalización de la fase de entrevistas, se emitirá en la web de HECANSA un listado provisional de puntuaciones de las personas aspirantes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones/subsanaciones al mismo a través del correo electrónico habilitado para tal fin. Transcurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones/subsanaciones que se hubieren formulado.

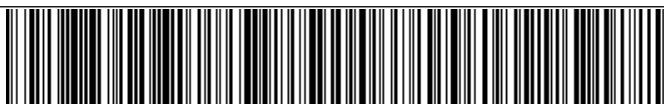
Una vez finalizadas todas las fases del proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas por las personas aspirantes en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

SÉPTIMA. – Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación será el órgano colegiado encargado de la fase de entrevista personal y la valoración de la adecuación al puesto de las personas candidatas. Estará compuesto por tres personas, de las cuales al menos una de ellas contará con alguna de las titulaciones requeridas para el puesto objeto de la convocatoria y con reconocida experiencia profesional.

Las personas integrantes de la Comisión de Evaluación podrán ser recusadas y/ o deberán abstenerse en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener interés personal en el resultado del proceso selectivo; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.



- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/las aspirantes.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

La recusación y/o la abstención se formulará por escrito, en el término de dos (2) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la constitución y composición de la Comisión de Evaluación, indicando la causa o causas en que se funda. Se dará audiencia al/la recusado/a sobre si concurre en él/ella o no la circunstancia alegada. La persona responsable del proceso designada a tal fin por la empresa resolverá lo que proceda estimando o no la solicitud y en su caso acordado la sustitución o no de dicha persona.

La Comisión de Evaluación o en el caso que proceda, la empresa especializada, será competente para la resolución de cualquier reclamación, alegaciones, subsanaciones, rectificaciones de errores etc. que se formulen durante el proceso selectivo.

La Comisión de Evaluación podrá realizar consultas a terceros externos especializados. Los resultados de las pruebas/valoraciones/ trabajos etc. realizadas por los terceros que presten asistencia a la Comisión de Evaluación, en cualquiera y/o en todas las fases del proceso, se incorporarán al expediente.

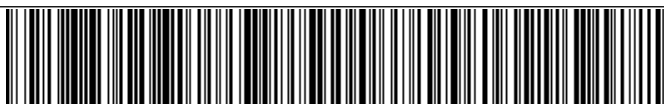
Además, La Comisión estará asistida y podrá contar con los recursos materiales y asistencia técnica interna y externa de la empresa a los siguientes fines:

- Por profesionales externos y/o empresa especializados en selección de personal, que tendrá la función de realizar las tareas de comprobación de datos y documentación, valoración, confección de listados, etc, recogidas en las Bases.
- Apoyo en tramitar el proceso selectivo desde el anuncio de su convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos personales, materiales y técnicos y tecnológicos precisos para llevar a cabo el proceso selectivo
- Asistencias que la Comisión de Evaluación precise de especialistas para la realización de las pruebas de conocimientos, idiomas y competencia y evaluación de las pruebas previstas en las presentes bases.

Del desarrollo de las sesiones de trabajo de la Comisión de Evaluación, se levantará la oportuna acta suscrita por todos sus integrantes.

OCTAVA. – Notificaciones y/o comunicaciones durante el proceso.

Las notificaciones y comunicaciones que la empresa deba realizar a las personas aspirantes durante en el proceso serán las que se consignan específicamente en las Bases en cada Fase.



A falta de previsión específica, las notificaciones y comunicaciones individuales a la persona aspirante a lo largo del proceso selectivo será el correo electrónico consignado en su solicitud.

El correo electrónico habilitado para tal fin es: *seleccion@hecansa.com*, siendo por tanto el cauce para presentar alegaciones y reclamaciones durante el proceso.

Las publicaciones por parte de la Comisión de Evaluación o en su caso la empresa especializada responsable del proceso selectivo, anuncios, convocatorias, resultados definitivos y/o provisionales, etc., se realizarán en la formas y lugar consignadas en las presentes bases.

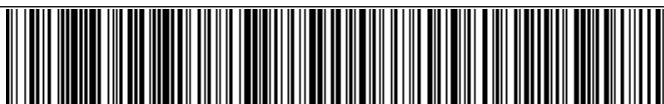
NOVENA. – Contrataciones.

Los contratos serán de naturaleza laboral común con carácter indefinido, con el periodo de prueba correspondiente a la categoría profesional del puesto convocado, y se celebran al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometiéndose al Convenio Colectivo de Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA y, subsidiariamente, a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).

DÉCIMA. – Publicidad de la Convocatoria.

Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP, la convocatoria y sus correspondientes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) y en la página web de la empresa que asistirá a Hoteles Escuela de Canarias, S.A. en el proceso y/o en la página web de Hoteles Escuela de Canarias, S.A, www.hecansa.com; así como en los dos periódicos de mayor difusión de cada una de las dos provincias, haciendo valer el cumplimiento del Acuerdo de Gobierno sobre medidas reguladoras de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias, celebrado el día 1 de junio de 2004, relativo a la gestión de personal, que exige que en las contrataciones de personal de las sociedades mercantiles públicas la publicidad se garantice mediante la publicación de las convocatorias, como mínimo, en un periódico de los de mayor difusión de cada una de las dos provincias, así como el anuncio de extracto de dicha convocatoria en el Boletín oficial de Canarias.

Del proceso selectivo y de sus actos intermedios, se informará a través de las publicaciones en la página web indicada en el párrafo anterior, garantizando siempre la confidencialidad de los/as participantes.



DECIMOPRIMERA. – Protección de Datos.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., provista de C.I.F. A- 35233691, (Responsable del tratamiento), informa a LA PERSONA INTERESADA, que, conforme dispone los artículos 5, 12 y 13 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD), y de los artículos 5, 6, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), respecto al tratamiento y al deber de confidencialidad, que los datos personales que nos ha facilitado, serán tratados por HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., como Responsable del tratamiento, con la finalidad de realizar todos los trámites necesarios para la gestión de la convocatoria del puesto de trabajo al que aspira.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga vigente el proceso selectivo o durante los años necesarios para cumplir las obligaciones legales. Los datos personales no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Mediante la lectura y validación del presente documento, se consiente y autoriza expresamente a HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., a que recoja y almacene los datos personales, con la finalidad anteriormente mencionada.

Asimismo, mediante la lectura y validación del presente documento, la persona titular de los datos personales consiente y autoriza expresamente a HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., a ceder los datos personales en aquellos casos en que sea necesaria la conexión con un tercero para facilitar el desarrollo de las distintas fases del proceso.

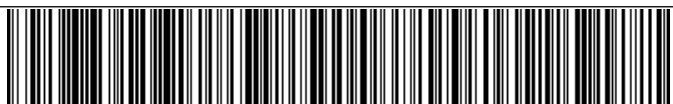
20

La persona titular tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. (artículo 7.3 del RGPD).

En el supuesto de producirse alguna modificación/variación de sus datos personales, rogamos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener sus datos personales actualizados.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., garantiza el buen uso de la información, y en especial a los datos de carácter personal contenidos en nuestros ficheros, así como el pleno cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD) entre otros: a) la seudonimización y el cifrado de datos personales; b)



la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; c) la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico; d) un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

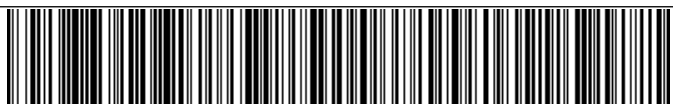
El responsable del tratamiento tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable del tratamiento y tenga acceso a datos personales, solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., se obliga a cumplir con el secreto profesional y de confidencialidad respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo guardar secreto profesional y confidencialidad durante la vigencia del servicio contratado, y con posterioridad a la expiración del mismo. Asimismo, se obliga a informar y hacer cumplir a sus empleados, las obligaciones legales establecidas por ley, y en especial, el deber de secreto, confidencialidad y cumplimiento de las medidas de seguridad de los ficheros informatizados/no informatizados con datos de carácter personal (artículo 5.1; artículo 5.2 y artículo 5.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD)).

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., está facultada para conservar los datos de carácter personal, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento/cliente o cuando exista una obligación legal de conservación de dichos datos exigible al Encargado del tratamiento.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., garantiza, conforme a la normativa vigente nacional y comunitaria en materia de protección de datos personales, la protección de los datos de carácter personal y el ejercicio por sus titulares de los derechos, reconocidos en los artículos del 15 al 21 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD) y de los artículos 13 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los derechos que le asisten son el de presentar una reclamación ante una autoridad de control, el derecho de acceso, rectificación, cancelación, limitación u oposición a su tratamiento (DERECHOS ARCO), a la transparencia de la información, supresión (derecho al olvido), portabilidad de sus datos personales, previa acreditación de su identidad, mediante solicitud/petición remitida por correo electrónico, a la dirección lopd@hecansa.com. Deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara



mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid, o en su sede electrónica www.aepd.es.

DECIMOSEGUNDA. – Impugnación y reclamaciones.

Se podrá impugnar ante el Consejo de Administración o ante la persona que desempeñe las funciones de Consejero/a Delegado/a de esta entidad las presentes Bases y convocatoria, así como las distintas fases del proceso, en el plazo de cinco (5) días hábiles desde su publicación, a través del correo electrónico habilitado al efecto: seleccion@hecansa.com, con base al incumplimiento de las normas aplicables en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.

Las personas interesadas podrán interponer recurso, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para la cobertura de diversos puestos de carácter indefinido, en el marco de la tasa de reposición aprobada para el ejercicio 2023, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA).

1. Datos de la convocatoria.

PUESTO AL QUE OPTA:

2. Datos personales.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
DATOS DE NACIMIENTO			
Fecha	País	Provincia	Localidad
DIRECCIÓN			
Calle	Nº	Bloque/Piso	Puerta
Población		Provincia	Código postal
Teléfono		Correo electrónico	

23

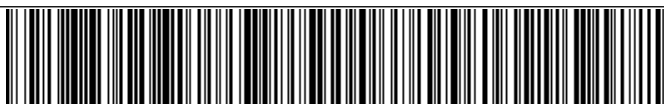
El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a sus datos, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y requisitos exigidos.

Consiento el acceso y tratamiento de mis datos.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En, a de de



ANEXO II

Declaración responsable para concurrir al proceso selectivo convocado para la cobertura de diversos puestos de carácter indefinido, dentro del marco de la tasa de reposición aprobada para el ejercicio 2023, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA).

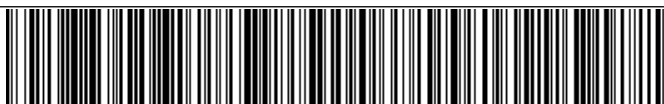
Nombre y Apellidos		D.N.I.		
DIRECCIÓN				
Calle	Nº	Bloque	Piso	Puerta
Población		Provincia		Código Postal
Teléfono	Correo electrónico			

DECLARO bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo convocado para la cobertura de diversos puestos de carácter indefinido, dentro del marco de aprobación del Instrumento de Planificación Estratégica de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada clase profesional indicada en cada uno de los puestos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- No haber sido despedido de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), por motivos disciplinarios.
- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla en caso de ser requerida durante el proceso de selección. De no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo.

En, a de



ANEXO III

IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

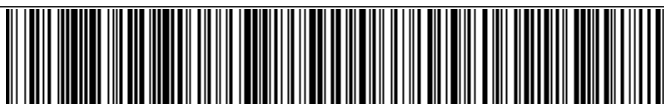
NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones que se especifican más abajo.

CATEGORÍA:
APELLIDOS Y NOMBRE:

MÉRITOS PROFESIONALES POR MES TRABAJADO	SUMA	MÁX. TOTAL
Sector Público, en el ámbito de la formación: (meses) = 0,43 x		20,0
Sector Público, excluyendo el ámbito de la formación: (meses) = 0,35 x		
Sector Privado: (meses) = 0,30 x		
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES		

MÉRITOS DE FORMACIÓN	PUNTOS	SUMA	MÁX. TOTAL
Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado valorada como requisito de acceso	3,0		10,0
Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto	2,0		
Doctorado, Máster.	4,0		
Formación profesional grado superior valorada como requisito de acceso.	3,0		
Formación profesional grado superior diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	2,0		
Formación profesional grado medio valorada como requisito de acceso.	3,0		
Formación profesional grado medio diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto	2,0		
Cursos con certificado de aprovechamiento:	Ptos/curso		
Cursos entre 15-50 horas: 0,15 ptos/curso			
Cursos entre 51 y 100 horas: 0,25 ptos/ curso			
Cursos entre 101 y 200 horas: 0,50 ptos/curso			
Cursos entre 201 y 300 horas: 0,75 ptos/curso			
Cursos de más de 301 horas: 1,0 pto/curso			

25



Certificado de profesionalidad	1,0	
SUMA TOTAL MÉRITOS FORMACIÓN		

MÉRITOS EN IDIOMAS	PUNTOS	SUMA	MÁX. TOTAL
Inglés C.2	10,0		10,0
Inglés C.1	9,0		
Inglés B.2	6,0		
Inglés B.1	5,0		
Inglés A.2	4,0		
Otros idiomas, excluyendo el castellano 6,0 x (idioma) =	6,0		
TOTAL MÉRITOS EN IDIOMAS			

PUNTUACIÓN EXTRA BAREMOS	PUNTOS	SUMA
Persona afectada por violencia de género y/o descendientes en primer grado.	0,50	

PUNTUACIÓN TOTAL	
-------------------------	--

INTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN

Cumplimente los datos que se piden en el mismo, de acuerdo con las instrucciones siguientes:

BAREMO:

MÉRITOS PROFESIONALES:

4. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en el Sector Público, en el ámbito de la formación, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,43 puntos.
5. Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público, excluyendo el ámbito de la formación, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,35 puntos.
6. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, por cuenta ajena o propia, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,30 puntos.

Máxima puntuación de este apartado 20 puntos.

MÉRITOS DE FORMACIÓN:

Se valorarán los Títulos académicos oficiales de los que disponga la persona candidata, incluido el título oficial que se hubiera alegado como requisito de acceso.



3. Para que los cursos a ponderar sean admitidos en la fase de valoración de la formación, éstos deben tener una duración mínima acreditada de 15 horas y su contenido debe ser acorde al puesto que se opta, no valorándose aquellos cuya materia no esté relacionada.

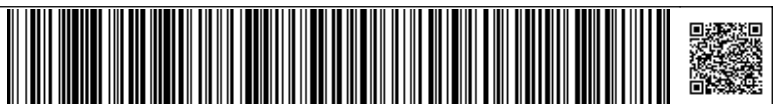
La acreditación del idioma debe estar dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Máxima puntuación de este apartado 10 puntos en formación y 10 puntos por idiomas.

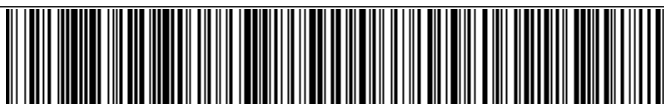
PUNTUACIÓN BAREMOS EXTRA:

Adicionalmente, en aras de fomentar la contratación laboral de víctimas de violencia de género, se concederán de manera directa 0,50 puntos a aquellas personas que lo acrediten mediante:

Sentencia condenatoria, orden de protección, resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima, o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que él o la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte orden de protección.



ANEXO IV DOCENTE PRODUCTOR COCINA	
Código puesto	10/1041111DP
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Brígida - Gran Canaria.
Misión del puesto	
Imparte conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de aprendizaje en el alumno. Desarrolla las actividades profesionales propias del área productiva del departamento.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Las propias del puesto, compatibilizándolas con la impartición de docencia en las áreas de cocina. • Controlar la calidad de los productos utilizados para preparar la comida del personal y acorde a los pedidos recibidos. • Elaborar los platos de la carta y servicios solicitados por el restaurante o eventos, teniendo en cuenta los sistemas, procedimientos y normas para lograr los objetivos de rentabilidad y calidad fijados, organizando y desarrollando asimismo las actividades relacionadas con la preparación y puesta a punto de su área de trabajo, los equipos, materiales, herramientas, utensilios, materias primas y productos. • Comunicar al responsable de cocina la falta de productos necesarios para su partida. • Colaborar en la instrucción del alumnado del centro en base a las directrices establecidas. • Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumnado. 	
Categoría	Grupo II.
Titulación de acceso	Formación de grado superior en el área de Cocina.
Idiomas	Se valorará conocimiento de idiomas.
Méritos formativos	Formación complementaria en formador de formadores, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene alimentaria, restauración, técnicas culinarias, etcétera.
Jornada	Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso.



Tema 1. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

Tema 2. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuentes de referencia:

www.Hecansa.com

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).

Tema 5. Calidad Agroalimentaria.

1. Trazabilidad de los productos.
2. Calidad diferenciada.

Fuentes de referencia:

Ley 6/2019, de 9 de abril, de Calidad Agroalimentaria.

Tema 6. Cocina.

1. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT093_2 – Cocina.



ANEXO V DOCENTE PRODUCTOR RECEPCIÓN	
Código puesto	10/1021DP
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria.
Misión del puesto	
Imparte conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de aprendizaje en el alumno. Desarrolla las actividades profesionales propias del área productiva del departamento.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Las propias del puesto de recepcionista, además de la impartición de docencia en el área de front. • Recibir y atender al cliente en entradas y salidas. Elaboración de facturas y verificar sus partidas en la mano corriente. • Facilitar información a los clientes, contratar servicios externos, taxis, etc. Control del maletero. • Realizar la previsión de llegadas y control del planning de disponibilidad. • Gestionar y realizar seguimiento a las reservas. • Realizar el cierre de las cajas de los centros de producción del hotel que estén en desarrollo durante el turno. • Mantener una comunicación directa con el departamento de pisos y servicios técnicos. • Colaborar en la instrucción del alumnado en base a las directrices establecidas por el responsable del departamento. • Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumnado. 	
Categoría	Grupo I.
Titulación de acceso	Formación universitaria en Turismo, o similar.
Idiomas	Nivel de inglés B.2. Se valorarán idiomas adicionales.
Méritos formativos	Formación complementaria en formador de formadores, protección de datos, prevención de riesgos laborales, atención al cliente, programas de reservas y/o hoteleros, administración, habilidades comunicativas y resolución de quejas y reclamaciones.
Jornada	Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso.



Tema 1. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuente de referencia:

www.hecansa.com

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1. Derechos de los consumidores y usuarios.
2. Reclamaciones.
3. Control e inspección de consumo.

Fuente de referencia:

Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 5. Recepción y reservas.

1. UC0264_3 - Actividades propias de la recepción. Glosario de términos.
2. UC0263_3 - Desarrollo de acciones comerciales y reservas. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT094_3 – Recepción.

Tema 6. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

Tema 7. Actividades de venta.

1. UC0239_2 - Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.
2. UC0240_2 - Realizar las operaciones auxiliares a la venta.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Comercio y Marketing.



ANEXO VI CAMARERO/A	
Código puesto	10/104211
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria.
Misión del puesto	
Atender con diligencia y autonomía a la clientela durante todas las fases que integran los procedimientos de servicios en el área de alimentos y bebidas.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y satisfacer las necesidades de los clientes, proporcionar los servicios adecuados y ayudar a los clientes en las recomendaciones. • Llevar a cabo las actividades diarias siguiendo todas las políticas, procesos, procedimientos operativos estándar e instrucciones pertinentes del departamento para que el trabajo se realice de forma controlada y coherente a la vez que se ofrece un servicio de calidad a los clientes y se mantienen los niveles de excelencia. • Realizar el servicio de habitaciones. • Llevar a cabo las tareas de apertura y cierre. • Realizar el montaje, servicio y desmontaje de servicios de A&B. • Colaborar con el maître en la preparación y desarrollo de eventos especiales. • Realizar la facturación y cobro al cliente. • Colaborar con el/la responsable de sala en la realización de los inventarios y de los registros de APPCC. • Participar en las reuniones de coordinación del Departamento. • Cualquier otra tarea que pueda ser razonablemente solicitada por el supervisor. 	
Categoría	Grupo III.
Titulación de acceso	Formación Profesional de grado medio/ FP1, Graduado en Secundaria, Graduado Escolar. Se requiere Certificado de manipulador/a de alimentos.
Idiomas	Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales.
Méritos formativos	Sumillería, coctelería.
Jornada	Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso.



Tema 1. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuente de referencia:

www.hecanisa.com

Tema 2. Actividades auxiliares de almacén.

1. Glosario de términos.
2. UC1325_1 - Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
3. UC1326_1 - Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Comercio y Marketing. COM411_1 - Actividades auxiliares de almacén.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Servicio de sala.

1. UC2298_2 - Desarrollar el proceso del servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.
2. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT679_2 - Servicios de restaurante, bar y cafetería.

Tema 5. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

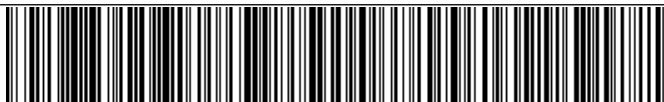
1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).



ANEXO VII ORIENTADOR/A PEDAGÓGICO/A	
Código puesto	10.0152/112
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria
Misión del puesto	
Informar, asesorar, orientar y acompañar al alumnado en su itinerario formativo desarrollando un proceso que permita al mismo aplicar los conocimientos que va adquiriendo.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior. • Realizar el seguimiento y garantizar el procedimiento correctivo al alumnado que pudiera corresponder, de acuerdo con los principios de convivencia, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo del centro. • Participar en los procesos de instrucción de los procedimientos para la tramitación de los expedientes disciplinarios. • Gestionar y elaborar los informes derivados del Plan de Absentismo de los estudiantes. • Proponer anualmente el anteproyecto de Plan de Acción Tutorial, a la Dirección del Servicio de Formación. • Ejecutar y gestionar el Plan de Acción Tutorial del Centro. • Proponer el Plan Anual de Diversificación Curricular. • Elaborar el anteproyecto de Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares. • Participar y colaborar con los docentes en la implementación del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares. • Participar en los procesos de información, orientación y captación derivados de las campañas de marketing. • Colaborar en los procesos de matriculación y cualquier otra actividad administrativa que realice la escuela. • Desarrollar el proceso de ayuda al estudiante para que sea capaz de resolver los problemas de su vida académica, y ponerlo en práctica. • Realizar las actividades docentes que complementen su labor, sin menoscabo de la misma. 	
Categoría	Grupo I.
Titulación de acceso	Formación universitaria en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología o similar.
Idiomas	Se valorará conocimiento de idiomas.
Méritos formativos	Formación metodológica, intervención familiar, apoyo a estudiantes con necesidades especiales, mediación de conflictos, habilidades comunicativas y gestión de quejas y sugerencias.
Jornada	Jornada completa, de lunes a viernes, con dos días de descanso.



Tema 1. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género.

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
2. Principios generales.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Alumnado con necesidades específicas.

1. Objeto y ámbito de aplicación. Destinatarios.
2. Detección temprana, identificación e intervención educativa.

Fuente de referencia:

ORDEN de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 4. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

35

Tema 5. Ley Orgánica de Educación.

1. Principios y fines de la educación.
2. Formación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 6. Píncel Ekade.

Fuente de referencia:

Manual Píncel eKade Gobierno de Canarias.

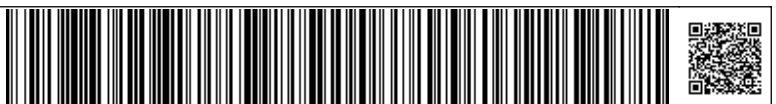
https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/servicios/píncel/guias-ayuda/equipos_directivos/web-píncel-ekade/

Tema 7. Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación.

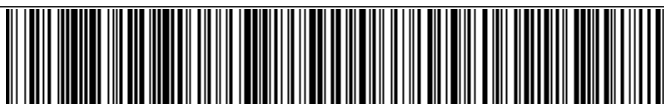
1. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Finalidad y modalidades del procedimiento de mediación.

Fuente de referencia:

ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.



ANEXO VIII JEFATURA	
Código puesto	10.21
Área o departamento	Hoteles Rurales de Agüimes
Misión del puesto	
Organizar, coordinar y controlar la actividad del centro, bajo las directrices de la dirección Unidad Gran Canaria, con el objeto de asegurar el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades operacionales y de gestión, que permitan obtener la máxima satisfacción de clientes y huéspedes, estudiantes y personal.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, organizar, coordinar y controlar la actividad operativa y comercial en el Hotel Rural Casa de los Camellos y Villa de Agüimes. • Organizar, coordinar y supervisar la gestión de personal del Centro. • Realizar turnos de recepción siguiendo los horarios ya establecidos en el centro. • Participar activamente en todas las tareas que afectan a la elaboración, seguimiento y control de la actividad económica del centro (control de costes, compras y aprovisionamiento en general). • Realizar las tareas propias del cargo asignadas desde el dpto. financiero: cierre quincenal y mensual, inventarios, regularizaciones. • Poner en marcha y velar por el seguimiento de las políticas y estándares de calidad en cuanto a productos y servicios, desarrollando las actividades que los favorezcan, y arbitrando los recursos necesarios para lograr el nivel propuesto y el estilo que debe transmitir el centro. • Controlar el grado de satisfacción de los clientes. • Gestionar las incidencias en el centro con clientes. Atención del Teléfono de emergencia habilitado para el Centro. • Cuidar de las relaciones institucionales del Centro con la Administración Local. • Garantizar el cumplimiento de los objetivos a la vez que impartir instrucción y docencia al alumnado del Centro, para abordar los ciclos formativos duales reglados que imparte y otras acciones formativas que se puedan emprender. • Verificar el cumplimiento de la normativa en materias de obligado cumplimiento: APPCC, prevención de riesgos laborales, protección contra incendios y todas las que tengan que ver con la seguridad y la salubridad del Centro y de las personas. • Actuar como la figura de relaciones públicas e imagen del centro. • Colaborar en la organización y desarrollo de actividades formativas en el centro y/o impartir instrucción o docencia. 	
Categoría	Grupo I.
Titulación de acceso	Formación universitaria en Turismo, o similar.
Idiomas	Nivel de inglés B2. Se valorarán otros idiomas.
Méritos formativos	Gestión de alojamientos rurales, gestión operaciones hoteleras, prevención de riesgos laborales, liderazgo y gestión de equipos, seguridad e higiene alimentaria, administración, contabilidad, habilidades comunicativas y gestión de quejas y reclamaciones.
Jornada	Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso.



Tema 1. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Alojamiento rural.

1. Operaciones de acogida, información y atención al cliente en establecimientos dedicados al alojamiento en el entorno rural-natural.
2. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT326_2 - Alojamiento rural.

Tema 5. Ley de Contratos del Sector Público.

1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.
2. Contratos del sector público.
3. Capacidad y solvencia del empresario. Solvencia.
4. De los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación.

Fuente de referencia:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 6. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).

Tema 7. Recepción y reservas.

1. UC0264_3 - Actividades propias de la recepción. Glosario de términos.
2. UC0263_3 - Desarrollo de acciones comerciales y reservas. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT094_3 – Recepción.



ANEXO IX DIRECTORIA DE CENTRO	
Código puesto	11
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Misión del puesto	
Planificar, gestionar y ejecutar todas las acciones necesarias para la puesta en marcha, desarrollo y consolidación del Centro correspondiente como centro de formación, innovación y gastronomía referente en Canarias.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar todas las actividades que se realizan en el Centro: formativas y operativas. • Gestionar los recursos humanos y materiales para la ejecución de las acciones programadas. • Supervisar las actividades del personal a su cargo y los trabajos de empresas subcontratadas. • Fomentar las actividades que promuevan la participación, creatividad y motivación del personal. • Realizar actividades de control presupuestario. • Desarrollar y coordinar eventos para la promoción del centro a nivel regional, nacional e internacional. • Gestionar actuaciones dirigidas a ofertar una formación competitiva, centradas en temáticas relacionadas con: Guías turísticos, Formación, vitivinícolas, Turismo marítimo, Emprendimiento, entre otras. • Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable, en particular todas aquellas que tengan que ver con la seguridad y la salubridad del centro y de las personas. • Realizar informes de seguimiento, memorias anuales y documentación requerida para evidenciar los resultados del centro. • Impartir docencia en el área de dirección. 	
Categoría	Grupo I.
Titulación de acceso	Formación universitaria en Turismo, Dirección y Gestión de Empresas Hosteleras, Administración y Dirección de Empresas, o similar.
Idiomas	Nivel de inglés B.2. Se valorarán otros idiomas.
Méritos formativos	Formación complementaria en habilidades didácticas, gestión operaciones hoteleras, prevención de riesgos laborales, liderazgo y gestión de equipos, seguridad e higiene alimentaria, restauración, administración, contabilidad, habilidades comunicativas, etcétera.
Jornada	Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso.



Tema 1. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género. Plan de igualdad.

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación
2. Diagnóstico y contenido del Plan de Igualdad.
3. Vigencia Plan de Igualdad.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Tema 2. Actividad turística de restauración.

1. Concepto. Condiciones y requisitos mínimos de los establecimientos.
2. Normas internas de los establecimientos.

Fuente de referencia:

Decreto 41/2019, de 1 de abril, que modifica el Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Recepción y reservas.

1. UC0264_3 - Actividades propias de la recepción. Glosario de términos.
2. UC0263_3 - Desarrollo de acciones comerciales y reservas. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT094_3 – Recepción.

Tema 5. Ley de Contratos del Sector Público.

1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.
2. Contratos del sector público.
3. Capacidad y solvencia del empresario. Solvencia.
4. De los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación.

Fuente de referencia:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 6. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).

Tema 7. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).



ANEXO X RECEPCIONISTA DE NOCHE	
Código puesto	11/1022
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Misión del puesto	
Realizar de forma cualificada la recepción y atención a los huéspedes y visitantes del centro, gestionando todas las acciones necesarias durante su estancia, durante el turno de la noche.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la bienvenida y el check in y el check out. • Realizar el control de ocupación para el Dpto. de Pisos, actualizar y sacar los listados de situación de habitaciones del programa informático. • Ejecutar la auditoria nocturna diaria del día; de cada punto de venta del hotel y cuadrar cualquier posible irregularidad que se pudiese detectar. • Revisar la operativa del día en curso y del día siguiente en cuanto a reservas y todos los procedimientos administrativos. • Mantener una línea abierta de comunicación y coordinación con los departamentos relacionados para garantizar que las solicitudes de los clientes se manejen de manera efectiva y eficiente en todo momento. • Realizar el cierre de las cajas de los centros de producción del hotel: pub, restaurante, eventos que estén en desarrollo durante el turno; así como del PMS. • Gestionar el acceso de personas al establecimiento, reportando de inmediato al servicio de seguridad o mantenimiento cualquier irregularidad que observe. • Realizar la venta de habitaciones de hotel, puntos de venta e instalaciones hoteleras a huéspedes y visitantes para maximizar los ingresos del hotel. • Asistir a reuniones informativas y reuniones diarias y mensuales. • Apoyar en la instrucción del nuevo personal. 	
Categoría	Grupo III
Titulación de acceso	Formación Profesional de grado medio/FP1, Graduado en Secundaria, Graduado Escolar.
Idiomas	Nivel de inglés B.2. Se valorará conocimiento de otros idiomas.
Méritos formativos	Formación complementaria en formador de formadores, protección de datos, prevención de riesgos laborales, atención al cliente, programas de reservas y/o hoteleros, administración, habilidades comunicativas y gestión de quejas y reclamaciones.
Jornada	Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso.



Tema 1. Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente

1. Glosario de términos.
2. UC0976_2 - Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.

Fuente de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Administración y gestión.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1. Derechos de los consumidores y usuarios.
2. Reclamaciones.
3. Control e inspección de consumo.

Fuente de referencia:

Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 5. Recepción y reservas.

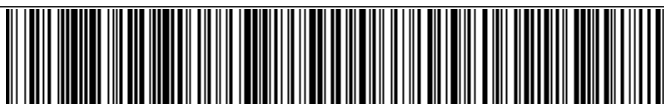
1. UC0264_3 - Actividades propias de la recepción. Glosario de términos.
2. UC0263_3 - Desarrollo de acciones comerciales y reservas. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT094_3 – Recepción.



ANEXO XI RESPONSABLE BANQUETES	
Código puesto	11/10422
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife.
Misión del puesto	
Gestionar las actividades relacionadas con la prestación de eventos en el centro de trabajo o servicios externos, de acuerdo con lo contratado por el cliente y optimizando los recursos humanos y materiales de los que dispone.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, supervisar y controlar todas las fases de la prestación de un servicio de eventos. • Realizar propuestas de ejecución en el servicio a la persona responsable a cargo. • Gestionar y coordinar el personal necesario interno y externo que se requieren para cada evento. • Supervisar la dotación y montaje de las salas, gestionando y coordinando los pedidos de material. • Detectar las necesidades de contratación del departamento y gestionar los mecanismos de contratación de acuerdo con la políticas y procedimientos establecidos por la empresa. • Supervisar la prestación de los servicios subcontratados con empresas externas y realizar la evaluación de proveedores. • Supervisar los costos de producción del evento. • Analizar y evaluar el desarrollo del evento. • Supervisar el desempeño del alumnado y personal externo en los eventos (uniformidad, servicio, etc.). • Colaborar en el montaje y desmontaje de eventos internos y externos en el área de A&B. • Asumir funciones de segundo/a Maître, en función de las necesidades del servicio. 	
Categoría	Grupo II.
Titulación de acceso	Formación Profesional de grado superior/FP2, COU, Bachillerato. Se requiere disponer de carnet b de conducir. Se requiere Certificado de manipulador/a de alimentos.
Idiomas	Nivel de inglés B.2. Se valorarán otros idiomas.
Méritos formativos	Formación en sumillería, coctelería, habilidades comunicativas y gestión de quejas y reclamaciones o similar.
Jornada	Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso.



Tema 1. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuente de referencia:

www.hecansa.com

Tema 2. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 3. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

[Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico \(APPCC\).](#)

Tema 4. Calidad Agroalimentaria.

1. Trazabilidad de los productos.
2. Calidad diferenciada.

Fuentes de referencia:

[Ley 6/2019, de 9 de abril, de Calidad Agroalimentaria.](#)

Tema 5. Gestión de restauración.

1. Glosario de términos.
2. UC2301_3 - Asesorar sobre vinos y otras bebidas.

Fuentes de referencia:

[Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT680_3 - Gestión de procesos en servicios de restauración.](#)

Tema 6. Servicio de sala.

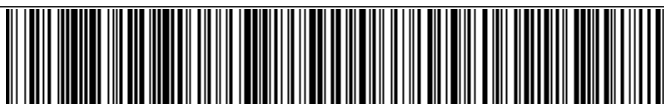
1. UC2298_2 - Desarrollar el proceso del servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.
2. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

[Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT679_2 - Servicios de restaurante, bar y cafetería.](#)



ANEXO XII DOCENTE IDIOMA ALEMÁN	
Código puesto	11.0152/22
Área o departamento	Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife.
Misión del puesto	
Dotar a los/las estudiantes de las herramientas idiomáticas adecuadas para el desempeño de la profesión para que la que se están formando.	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, diseñar, organizar e impartir las actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje en el idioma alemán, con el fin de dotar al alumnado con las destrezas necesarias en el desempeño de su profesión. • Elaborar el material necesario en los programas y módulos formativos ofrecidos por HECANSA. • Apoyar al alumnado y personal de la empresa en la adquisición de las competencias idiomáticas. • Prestar apoyo a los distintos departamentos de la empresa para la realización de traducciones, comunicaciones, procesos de cambio en los planes de la empresa en los aspectos idiomáticos. • Formar, de ser necesario, a la plantilla de la empresa en competencias idiomáticas. 	
Categoría	Grupo I.
Titulación de acceso	Formación universitaria en Filología o Traducción e Interpretación especialidad idioma alemán.
Idiomas	Nivel de alemán C.1. Se valorarán idiomas adicionales.
Méritos formativos	Metodología didáctica o similar.
Jornada	Jornada parcial 21 horas, de lunes a viernes, con dos días de descanso.



Tema 1. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género.

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
2. Principios generales.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Alumnado con necesidades específicas.

1. Detección temprana, identificación e intervención educativa.

Fuente de referencia:

ORDEN de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 4. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

45

Tema 5. Ley Orgánica de Educación.

1. CAPÍTULO I. Principios y fines de la educación.
2. CAPÍTULO V. Formación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 6. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuente de referencia:

Página web de HECANSA.

Tema 7. Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación.

1. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Finalidad y modalidades del procedimiento de mediación.

Fuente de referencia:

ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

