

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 DE CARÁCTER INDEFINIDO EN EL MARCO DE LA APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA HOTEL ESCUELA DE CANARIAS, S.A. (HECANS) 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 aprobación del Instrumento de Planificación Estratégica de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANS) para el periodo 2022-2025, para la cobertura con carácter indefinido de cincuenta y siete (57) puestos de trabajo y para la configuración de lista de reserva para posibles y futuras contrataciones al efecto.

Segundo.- Convocar los procesos de selección dirigidos a la cobertura de los puestos de trabajo descritos en el Instrumento de Planificación Estratégica, y constitución de la lista de reserva, 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 de la convocatoria y sus bases, transparencia, y agilidad en los procesos de selección.

Tercero.- Publicar las bases de cada una de las tres fases de las que se compone la presente Convocatoria en la página web de HECANS habilitada al efecto, www.convocatoriahecan.com, en donde se publicará toda la información relativa al desarrollo de los procesos 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



C/ Albareda, 38 – 1º Edif. Woermann - 35008 Las Palmas de Gran
Canaria + 34 928 478 300 + 34 928 478 301 (Fax) www.hecan.com

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CIPRIAN RIVAS FERNANDEZ - DIRECTOR/A GENERAL

Fecha: 04/07/2023 - 11:08:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=
puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de
documento electrónico siguiente:

0N3HaBzeF7KLq6yXMf411DPdOKL_3VrgS



El presente documento ha sido descargado el 04/07/2023 - 11:43:22

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DENTRO DEL MARCO DE APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A. (HECANSA), PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INDEFINIDO DE TREINTA Y DOS (32) PUESTOS Y PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA POSIBLES Y FUTURAS CONTRATACIONES AL EFECTO.

PRIMERA. – Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de las condiciones y procedimiento de selección para la contratación, mediante convocatoria pública, de treinta y dos (32) puestos de trabajo con carácter laboral indefinido, dentro del marco de la aprobación del Instrumento de Planificación Estratégica de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA); así como la creación de una lista de reserva para futuras contrataciones.

El pasado 22 de diciembre de 2022, el Consejo del Gobierno de Canarias aprueba el Instrumento de Planificación Estratégica de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA) para el periodo 2022-2025, en el que se plasman los objetivos marcados para esta empresa –coherentes con el plan para la reactivación social y económica de Canarias-, y los principales ejes de actuación para su consecución, en el marco de la habilitación prevista en el artículo 58.3 de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022.

En la elaboración de dicho Instrumento se ha tenido en cuenta la estructura organizativa que requiere HECANSA para la ejecución de la actividad formativa prevista para el periodo 2022-2025.

Para el cumplimiento de su misión, visión y valores, HECANSA reflexiona en este Instrumento sobre su modelo organizativo y la estructura de personal necesaria para llevar a cabo la actualización de la misión formativa a la realidad cambiante. El Consejo del Gobierno de Canarias, a tal fin, autoriza a HECANSA a reforzar su plantilla mediante contrataciones indefinidas, a fin de alcanzar la estructura de personal considerada como idónea para la gestión de su actividad en el periodo 2022-2025.

Ello, en consonancia con lo dispuesto en la Disposición Adicional 21ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que establece que “la contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas [...] habrá de realizarse con carácter indefinido, con las limitaciones y requisitos establecidos en la presente disposición”.

En consonancia con el antedicho artículo 58.3, el apartado 4 del artículo 57 de la Ley 7/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2023 permite a las entidades del sector público con presupuesto estimativo la contratación por tiempo indefinido del personal que resulte esencial para el cumplimiento de sus fines si se hubiera previsto en un instrumento de planificación estratégica.



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 mismos, 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 IX al XXIII**.

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 | 1 | IX |
| | Auxiliar limpieza cocina | Grupo IV | 1 | X |
| RECEPCIÓN | Docente productor/a recepción | Grupo I | 1 | XI |
| SERVICIO TÉCNICO | Técnico | Grupo II | 1 | XII |
| EVENTOS | Camarero/a de montajes | Grupo III | 1 | XIII |
| GRAN CANARIA | | | | |
| INFORMÁTICA | Técnico Informático | Grupo II | 1 | XIV |

| HOTEL ESCUELA SANTA CRUZ (TENERIFE) | | | | |
|--|--|------------------|------------|--------------|
| ÁREA | PUESTO | CATEGORÍA | N.º | ANEXO |
| RECEPCIÓN | Docente productor/a recepción | Grupo I | 1 | XI |
| SERVICIO TÉCNICO | Técnico | Grupo II | 1 | XII |
| EVENTOS | Docente productor/a contratación eventos | Grupo I | 1 | XV |
| PISOS | Camarero/a de pisos | Grupo IV | 1 | XVI |
| | Valet | Grupo IV | 1 | XVII |
| INFORMÁTICA | Técnico | Grupo II | 1 | XIV |
| ECONOMATO | Ayudante 30 horas | Grupo IV | 1 | XVIII |



| HOTEL ESCUELA CASA DE LOS HERRERA (LA GOMERA) | | | | |
|--|-------------------------------|------------------|------------|--------------|
| ÁREA | PUESTO | CATEGORÍA | N.º | ANEXO |
| RECEPCIÓN | Dinamizador/a comercial | Grupo I | 1 | XIX |
| | Docente productor/a recepción | Grupo I | 1 | XI |
| SERVICIO TÉCNICO | Responsable | Grupo II | 1 | XX |
| PISOS | Camarero/a de pisos | Grupo IV | 1 | XVI |
| | Camarero/a de pisos 20 horas | Grupo IV | 1 | XVI |
| | Valet 30 horas | Grupo IV | 1 | XVII |
| INFORMÁTICA | Técnico 20 horas | Grupo II | 1 | XIV |

| RESTAURANTE LOS HERRERA (LA GOMERA) | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|------------|--------------|
| ÁREA | PUESTO | CATEGORÍA | N.º | ANEXO |
| COCINA | Docente productor/a-cocina | Grupo II | 2 | IX |
| | Auxiliar limpieza cocina 30 horas | Grupo IV | 1 | X |
| SALA | Docente productor/a restaurante | Grupo II | 2 | XXI |



| RESTAURANTE ESCUELA (GRAN CANARIA) | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----|-------|
| ÁREA | PUESTO | CATEGORÍA | N.º | ANEXO |
| COCINA | Jefe/a cocina | Grupo II | 1 | XXII |
| | Docente productor/a-cocina | Grupo II | 2 | IX |
| | Auxiliar limpieza cocina | Grupo IV | 1 | X |
| SALA | Jefe/a de sala/maitre | Grupo II | 1 | XXIII |
| | Docente productor/a restaurante | Grupo II | 2 | XXI |

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 AUXILIAR DE LIMPIEZA Y UN (1) PUESTO DE AYUDANTE DE ECONOMATO, sin perjuicio de que en las listas de reserva pueda incluirse a personas sin discapacidad exclusivamente a los efectos de coberturas de necesidades coyunturales que se puedan producir.

5

TERCERA. – Requisitos de participación de aspirantes.

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 veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) 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 admitidas/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 expedidora 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.hecanisa.com.

9

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 en materia de personal 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:

10

| 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. |

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, así como la superación del test de conocimientos e idiomas, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.



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, de formación e idiomas 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. |

11



| | | |
|------------------------------|--|------------------------|
| Idiomas (Max. 10 ptos) | 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) |

| PUNTUACIÓN ADICIONAL | PUNTOS |
|---|--------|
| Persona afectada por violencia de género y/o descendientes 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 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.

12

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.

13

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.

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.



- La prueba para los puestos del **Grupo IV** consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de diez (10) 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.

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 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.- 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).

17

La puntuación será hasta un máximo de treinta (30) puntos.

Tras la finalización de la fase de entrevistas, se emitirá en la web de HECANS 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.

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 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. (HECANS y, subsidiariamente, a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).

DÉCIMA. – Lista de reserva y llamamientos.

Se ordenarán por orden de puntuación, los/as aspirantes que hubieren superado completamente el proceso selectivo, debiendo tener en consideración los criterios de desempate que se hubieran aplicado en caso de que se hubiera producido.

La bolsa tendrá una duración mínima de dos años de vigencia y máxima de cuatro. Si en el transcurso, antes de los cuatro años, se produce un nuevo proceso selectivo, la misma dejará de tener vigor.

El llamamiento se realizará en el orden establecido en la lista de reserva, fijándose un plazo de 2 días hábiles para confirmar su disponibilidad. Pasado este plazo sin obtener respuesta, se procederá al llamamiento de la siguiente persona en la lista, con la consecuente pérdida del derecho de acceso al puesto y su traslado al último lugar en la lista.

De igual modo, en caso de que la persona aspirante elegida para ocupar la vacante no aceptase el llamamiento por causas justificadas (contrato laboral actual, baja médica), se le respetará el orden en la lista de reserva. De no estar suficientemente acreditada pasará automáticamente al final de la lista de reserva.



Ser integrante de la lista de reserva no genera derecho a contratación laboral alguna.

DECIMOPRIMERA. – Publicidad de la Convocatoria.

Atendiendo 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.

20

DECIMOSEGUNDA. – 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, así como para su posterior inclusión en la lista de reserva que se cree a tal efecto, y la contratación laboral que corresponda.

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.

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/Ciente 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@hecanisa.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.

22

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.

DECIMOTERCERA. – 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@hecanisa.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, dentro del marco de aprobación del Instrumento de Planificación Estratégica 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 | |

24

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 aprobación del Instrumento de Planificación Estratégica 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 | | |

26

| 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 pto/curso | | | |
| Cursos entre 201 y 300 horas: 0,75 pto/curso | | | |
| Cursos de más de 301 horas: 1,0 pto/curso | | | |
| 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:

1. 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.
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.



3. 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.

1. 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 IX | |
|---|--|
| Docente productor/a - cocina | |
| Área o departamento | Restaurante los Herrera – La Gomera (12/31) |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria (10/104111) Restaurante Escuela – Gran Canaria (10.322) |
| 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 conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| 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 X Auxiliar limpieza cocina | |
|--|--|
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Brígida - Gran Canaria (10/10414) Restaurante Escuela – Gran Canaria (10.321) |
| Área o departamento | Restaurante Los Herrera – La Gomera (12/32) |
| Misión del puesto | |
| Realizar con eficacia la limpieza y orden de las instalaciones de cocina y sus zonas anexas, de acuerdo con la normativa reguladora. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las labores de limpieza y orden de las instalaciones y maquinaria de las cocinas y sus zonas anexas, bajo las directrices de la Jefatura de la Cocina. • Realizar tareas básicas de limpieza de campanas. • Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y útiles de cocinas, pastelería, office, cuarto frío, cámaras, economato y almacenes, de acuerdo con los criterios del sistema APPCC. • Llevar a cabo las labores de limpieza de menaje, vajillas, etc. • Retirar la basura producida al final de los servicios o cuando determine la persona responsable, colocándola ordenadamente en el cuarto frío de basuras, y en el caso de ser requerido el mantenimiento y limpieza adecuada. • Comunicar a su superior anomalías de carácter técnico, faltantes de material, etc. • Asistir a las reuniones de coordinación del Departamento. | |
| Categoría | Grupo IV |
| Titulación de acceso | Graduado en Secundaria, Graduado Escolar. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Jornada | Jornada parcial de 30 horas, con turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso (La Gomera). Jornada completa, con turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso (Gran Canaria). |



Tema 1. 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.

Fuentes de referencia:

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

RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Definiciones.

Fuentes de referencia:

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

Tema 3. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. HECANSA.
2. Formación dual.

Fuentes de referencia:

Página web de HECANSA.



| Anexo XI | |
|--|---|
| Docente productor/a - recepción | |
| Área o departamento | Escuela Rural Casa de los Herrera – La Gomera (12/21) |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria (10/1021) |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife (11/1021) |
| Misión del puesto | |
| Impartir conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de aprendizaje en el alumno y al mismo tiempo desarrollar 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. Apoyo a la Dirección del Centro y a la Dinamización Comercial. • 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 B2. Se valorarán 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 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. COM085_2 - Comercio y Marketing.



| Anexo XII Técnico de Mantenimiento | |
|--|--|
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife (11/1051) |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria (10/1051) |
| Misión del puesto | |
| Garantizar y realizar de manera óptima el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias de forma adecuada y responsable. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la planificación y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los Centros, zonas comunes, habitaciones y jardines, así como en la coordinación y supervisión de la actuación de las empresas externas contratadas para obras o mantenimientos específicos. • Apoyar al jefe/a de departamento en las funciones de gestión de personal. • Ejecutar las actuaciones de mantenimiento preventivo programadas o las de correctivo necesarias, dando instrucciones precisas y concretas. • Colaborar en la ejecución del plan de emergencia, sistemas de evacuación y sistemas de prevención de riesgos laborales. • Gestionar de manera rápida y eficiente las llamadas de mantenimiento correctivo de los diferentes Centros y/o Departamentos. • Contribuir en la elaboración y gestión de los registros de instalaciones. • Prever las necesidades de piezas de recambio y maquinaria, controlando las existencias en almacén. • Realizar y/o supervisar el montaje y desmontaje de los equipos técnicos para los eventos. • Supervisar el mantenimiento de las herramientas, equipos y áreas de trabajo, verificando que se encuentren en buenas condiciones. • Mantener un registro de los datos de las actividades realizadas. • Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones y edificios. • Asistir a las reuniones mensuales de su departamento. • Cualquier otra actividad que se requiera para garantizar el buen estado y funcionamiento de las infraestructuras y maquinarias de la empresa, requerida por la persona responsable a cargo. | |
| Categoría | Grupo II |
| Titulación de acceso | Formación de grado medio o superior como Técnico especialista (electricidad, fontanería...). |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en protección de datos, prevención de riesgos laborales, administración, formación específica en oficios, 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. 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 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. Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

1. Reglamento de equipos a presión. Definiciones.

Fuente de referencia:

Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

36

Tema 5. Instalaciones y mantenimiento.

1. IMA753_2 - Montaje y mantenimiento de instalaciones de suministro y evacuación de aguas en edificios: Glosario de términos.
2. IMA369_2 - Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Instalación y mantenimiento.

Tema 6. Conceptos básicos de mantenimiento de equipos, instalaciones e infraestructuras.

1. Tipos de mantenimiento.
2. Pautas de comprobación de nuevas instalaciones.
3. Conceptos básicos de Protección Contra incendios.



| Anexo XIII Camarero/a de montajes | |
|---|--|
| Código puesto | 10/104221 |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria |
| Misión del puesto | |
| Realizar montaje y desmontaje de salas y salones, colaborando con eventos y maître en la preparación y desarrollo de los servicios. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Asumir los montajes y desmontajes de salones y salas para los eventos contratados, garantizando el material necesario para el servicio. • Transportar mobiliario necesario para el montaje de eventos y salones en el área de A&B. • Preparar y prestar servicios de A&B externos e internos. • Preparar la mise en place (repasar y organizar el material y utensilios). • Colaborar en el montaje y desmontaje de eventos internos y externos. • Atender las especificaciones de cada servicio según la naturaleza del mismo. • Cerrar caja de los distintos puntos de ventas asignados en ausencia del maître. • Llevar a cabo las actividades propias del post servicio en el cierre de eventos. • Asumir las funciones generales de camarero/a, cuando no existan eventos, celebraciones o actos que requieran sus servicios. • Participar en las reuniones de coordinación del Departamento. | |
| Categoría | Grupo III |
| Titulación de acceso | Formación Profesional de grado medio/ FP1, Graduado en Secundaria, Graduado Escolar, complementada con formación específica para el puesto. Se requiere disponer de carnet b de conducir. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| 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 XIV Técnico Informática | |
|---|--|
| Área o departamento | Escuela Rural Casa de Los Herrera – La Gomera (12/6) |
| Área o departamento | Gran Canaria (0231) |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife (11/106) |
| Misión del puesto | |
| Gestionar de manera cualificada y responsable la actividad de los centros desde el punto de vista informático. Resolver incidencias planteadas y mantenimiento de los sistemas. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento general del sistema informático de los centros, incluyendo montaje de equipos, sistemas de audio y sonido y demás recursos necesarios para la impartición de la formación. • Prestar apoyo técnico a la organización, clientela y eventos. • Resolución incidencias. • Llevar a cabo el mantenimiento hardware de los sistemas y las actualizaciones de software: sistemas, antivirus, etc. • Supervisar, controlar y ejecutar instalaciones nuevas aplicaciones y actualizaciones. • Controlar el inventario informático de los centros. • Detectar necesidades sobre equipamiento y material informático en su centro y realizar propuestas al jefe de informática para su solución. • 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 II |
| Titulación de acceso | Formación de grado superior en Informática. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en ofimática y herramientas colaborativas, formador de formadores, prevención de riesgos laborales, protección de datos, nuevas tecnologías, etcétera. |
| Jornada | Jornada parcial de 20 horas, con turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso (La Gomera). Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso (Gran Canaria). Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso (Tenerife). |



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. 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. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

1. Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.
2. Categorización de los sistemas de información: categorías.

Fuente de referencia:

RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tema 5. Operación de sistemas informáticos.

1. Glosario.
2. UC0958_2 - Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Informática y comunicaciones. IFC300_2 - Operación de sistemas informáticos.

Tema 6. Sistemas informáticos.

1. IFC078_2 - Sistemas microinformáticos. Glosario de términos.
2. IFC299_2 - Operación de redes departamentales. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Informática y comunicaciones.



| Anexo XV Docente productor/a Contratación de Eventos | |
|---|--|
| Código puesto | 11/103 |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife |
| 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, además de la impartición de docencia en el área de contratación de eventos. • Realizar las tareas de atención al cliente, en el área de contratación de eventos. • Realizar cotizaciones para la clientela, envío de las mismas y seguimiento. • Gestión documental de la actividad de contratación. • Realizar órdenes de servicio, en tiempo y forma, y reparto de las mismas a cada uno de los departamentos. • Supervisar la preparación y decoración de la sala, de acuerdo con el detalle de la contratación. • Apoyar el correcto desarrollo de los eventos. • Realizar la gestión de reclamaciones, quejas y/o sugerencias. • 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 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, etcétera. |
| Jornada | Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso. |



Tema 1. 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. COM085_2 - Comercio y Marketing.

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. Organización de eventos.

1. UC2395_2 - Prestar servicios de apoyo en acciones de marketing, publicidad, promoción y venta en eventos.
2. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT712_2 - Prestación de servicios de organización a eventos.

Tema 7. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

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

Fuentes de referencia:

Página web de HECANSA.



| Anexo XVI Camarero/a de pisos | |
|--|---|
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife (11/1011) |
| Área o departamento | Escuela Rural Casa de los Herrera – La Gomera (12/11) |
| Misión del puesto | |
| Velar por limpieza y orden de las instalaciones del centro. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la limpieza de las habitaciones, pasillos, office y zonas comunes del centro. • Atender las peticiones de clientes con rapidez, eficacia y amabilidad. • Asumir el control de utensilios y objetos de las habitaciones. • Comunicar a su superior anomalía de carácter técnico, faltantes de material, conducta de los clientes, etc. • Organizar la distribución y almacenaje de ropa. • Mantener el carro ordenado, limpio y con el material necesario para las tareas diarias. • Atender a las peticiones de la Gobernanta/e. • Realización de montajes extras necesarios (cuna, cama extra, peticiones de clientes...). • Colaborar en la instrucción del alumnado en base a las directrices establecidas por el/la responsable del departamento. | |
| Categoría | Grupo IV |
| Titulación de acceso | Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Jornada | Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso (Tenerife y La Gomera) . Jornada parcial 20 horas, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso (La Gomera) . |



Tema 1. 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.

Fuentes de referencia:

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

RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Operaciones básicas de pisos en alojamientos.

1. Glosario de términos.
2. UC0706_1 - Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT222_1 - Operaciones básicas de pisos en alojamientos.

Tema 3. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. HECANSA.
2. Formación dual.

Fuentes de referencia:

Página web de HECANSA.



| Anexo XVII Valet | |
|---|---|
| Área o departamento | Escuela Rural Casa de Los Herrera – La Gomera (12/12) |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife (11/1012) |
| Misión del puesto | |
| Asegurar la limpieza específica de las zonas comunes del centro, y asegurar el control y orden de las tareas encomendadas. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realización de las limpiezas específicas y utilización de maquinaria necesaria. • Dar apoyo a las camareras de pisos y gobernanta. • Realizar, de acuerdo con las instrucciones del responsable del departamento, las tareas asignadas. • Tareas de mantenimiento de las instalaciones y habitaciones, realización de actividades de montaje y desmontaje de cortinas, estores, etc. cuando se requiera. • Realizar las funciones auxiliares, colocación y retirada de accesorios en las habitaciones: cunas para bebés, planchas, cama supletoria, etc. • Organizar la distribución y almacenaje de ropa. • Reponer en cada uno de los office todo el material que se requiere (ropa limpia, amenities, productos de limpieza, etc.). • Controlar por escrito el movimiento de ropa, entregando y recibiendo de cada camarera la ropa correspondiente. • Realizar inventario del stock. • Conocer las operaciones básicas de mantenimiento de la maquinaria de lencería. • Colaborar en la instrucción de los estudiantes del centro en base a las directrices establecidas por el responsable del departamento. | |
| Categoría | Grupo IV |
| Titulación de acceso | Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Jornada | Jornada completa, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso. (Tenerife) Jornada parcial 30 horas, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso. (La Gomera) |



Tema 1. 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.

Fuentes de referencia:

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

RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Operaciones básicas de pisos en alojamientos.

1. Glosario de términos.
2. UC0706_1 - Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT222_1 - Operaciones básicas de pisos en alojamientos.

Tema 3. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. HECANSA.
2. Formación dual.

Fuentes de referencia:

Página web de HECANSA.



| Anexo XVIII Ayudante Economato | |
|--|---|
| Código puesto | 11/10431 |
| Área o departamento | Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife |
| Misión del puesto | |
| Apoyar en la planificación, gestión y control de los pedidos y mercancías en función de las necesidades reportadas por cada uno de los departamentos en los Centros. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Controlar diariamente la recepción de mercancías y almacenamiento de género en los distintos almacenes del hotel, de acuerdo con la normativa de seguridad e higiene alimenticia. • Colaborar en la realización de pedidos, almacenaje y distribución de la materia prima. • Apoyar en la ejecución y control de los stocks e inventarios. • Mantener actualizado el libro de incidencias con proveedores, preferiblemente por medios electrónicos. • Revisar la caducidad, temperatura, calidad y cantidad de los productos. • Examinar y recibir albaranes, facturas y vales de pedidos que intervienen en la entrega y distribución de los géneros servidos. • Apoyar las tareas documentales y de mecanización en el programa de gestión de almacén, así como el control de proveedores indicadas por el/la jefe/a de economato. | |
| Categoría | Grupo IV |
| Titulación de acceso | Graduado en Secundaria, Graduado Escolar. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en prevención de riesgos laborales, protección de datos, gestión de stock e inventario, facturación, etcétera. |
| Jornada | Jornada parcial 30 horas, turnos rotativos de lunes a domingo, con dos días de descanso. |



Tema 1. 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.

Fuentes de referencia:

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

RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

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. 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 XIX Dinamizador/a comercial | |
|---|---|
| Código puesto | 12/12 |
| Área o departamento | Escuela Rural Casa de los Herrera – La Gomera |
| Misión del puesto | |
| Impulsar y mejorar la actividad comercial del Hotel Escuela Casa de los Herrera a través del análisis de mercado, el desarrollo de nuevas estrategias de venta, la implementación de planes de marketing, la gestión de clientes y el análisis del entorno. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar las fortalezas y debilidades del producto hostelero y turístico de la isla. • Aplicar técnicas de acercamiento y dirección para planificar estratégicamente el desarrollo, promoción y comercialización de la zona. • Crear una red de contactos entre empresarios y asociaciones empresariales de la isla con el fin de identificar acciones de mejora en el ámbito de la formación y otros. • Mantener contactos con organizaciones e instituciones del sector turístico de la zona a fin de desarrollar acciones conjuntas. • Gestionar las relaciones con empresarios, asociaciones e instituciones de manera regular a fin de detectar posibilidades de colaboración. • Ejecución de las estrategias de la captación de estudiantes para los cursos y programas formativos impartidos en el centro. • Participar en las actividades de promoción de la zona tales como ferias, rutas gastronómicas y enológicas, exhibiciones, concursos y otros. • Impartir cursos y seminarios en el ámbito de sus competencias. • Colaborar en el ámbito del hotel en el desarrollo de las actividades propias del mismo. • Realizar un seguimiento de las actividades desarrolladas. <p>Todas aquellas funciones designadas por su responsable que estén relacionadas con el puesto.</p> | |
| Categoría | Grupo I |
| Titulación de acceso | Formación Universitaria en Turismo, Marketing, Publicidad o similar. |
| Idiomas | Nivel de inglés B.2. Se valorarán idiomas adicionales. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en marketing, publicidad, redes sociales, igualdad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, habilidades comunicativas, formador de formadores, 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. 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.

50

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

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

Fuentes de referencia:

Página web de Hecansa.



| Anexo XX Responsable Servicios Técnicos | |
|--|--|
| Código puesto | 12/5 |
| Área o departamento | Escuela Rural Casa de los Herrera – La Gomera |
| Misión del puesto | |
| <p>Coordinar y planificar las actividades de mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones y maquinarias del centro. Supervisar las actividades del personal a su cargo y los trabajos de empresas subcontratadas.</p> | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • En el marco de la normativa aplicable, definir las necesidades técnicas del centro, participar en los sistemas de contratación de la empresa, la selección, supervisión y evaluación de proveedores. • Diseñar, planificar y ejecutar todos los programas que integran el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinarias y equipos del Centro. • Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. • Proponer mejoras en el sistema de mantenimiento y ahorro de energía. • Planificar las actividades del departamento y supervisar la actuación del personal a su cargo. • Gestionar los pedidos y verificar la puntualidad y calidad del material recibido. • Supervisar las existencias en almacén, de acuerdo con los stocks máximos y mínimos establecidos. • 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 el cumplimiento de las normas de seguridad, procedimientos de emergencia y prevención de riesgos laborales en su Departamento. • Convocar y asistir a las reuniones de coordinación. • Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el personal. | |
| Categoría | Grupo II. |
| Titulación de acceso | Formación de grado superior / FP2 como Técnico especialista (electricidad, fontanería...). |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en protección de datos, prevención de riesgos laborales, administración, formación específica en oficios, 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. 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 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. Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

1. Reglamento de equipos a presión. Definiciones.

Fuente de referencia:

Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

52

Tema 5. Conceptos básicos de mantenimiento de equipos, instalaciones e infraestructuras.

1. Tipos de mantenimiento.
2. Pautas de comprobación de nuevas instalaciones.
3. Conceptos básicos de Protección Contra incendios.

Tema 6. Instalaciones y mantenimiento.

1. IMA370_3 - Desarrollo de proyectos de instalaciones frigoríficas: Glosario de términos.
2. IMA378_3 - Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de redes y sistemas de distribución de fluidos. UC1287_3 - Planificar el mantenimiento de redes y sistemas de distribución de fluidos y glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Instalación y mantenimiento.



| Anexo XXI | |
|---|---|
| Docente productor/a restaurante | |
| Área o departamento | Restaurante Escuela – Gran Canaria (10.311) |
| Área o departamento | Restaurante Los Herrera – La Gomera (12/41) |
| Misión del puesto | |
| Impartir conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de aprendizaje en el alumno y al mismo tiempo desarrollar 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 servicio/sala. • Atenderá las especificaciones de cada servicio según la naturaleza del mismo. • Cerrar caja de los distintos puntos de ventas asignados en ausencia del maître. • Realizará el servicio de habitaciones. • Tomar comandas y atender a los clientes con cortesía y amabilidad. • Preparar la mise en place (Reparar y organizar el material y utensilios). • Colaborar con el maître en la preparación y desarrollo de los eventos especiales. • Servicio de bebidas y preparación de snacks. • Trinchado, desespinado y preparación de platos especiales a la vista del cliente. • 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 II |
| Titulación de acceso | Formación Profesional de grado superior/FP2, COU, Bachillerato. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en formador de formadores, protección de datos, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene alimentaria, sumiller, restauración, atención al cliente, servicio de sala, etcétera. |
| 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 XXII Jefe/a cocina | |
|---|---|
| Código puesto | 10.32 |
| Área o departamento | Restaurante Escuela – Gran Canaria |
| Misión del puesto | |
| Gestionar, coordinar y dirigir todas las actividades del área de cocina del centro optimizando los recursos de los que dispone. Supervisar las actividades del personal a su cargo y los trabajos de empresas subcontratadas. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del área de cocina y de restaurante, coordinación y planificación de los recursos humanos. • Impartición de docencia en sus respectivas áreas. • Garantizar los más altos estándares de calidad. • Planificar el menú y diseño de presentación y emplatado. • Cumplir con los requisitos reglamentarios locales en materia de salud e higiene mediante la revisión continua del nivel y calidad de las compras de alimentos crudos, la revisión de las operaciones de cocina y las normas de los productos. • Velar porque el personal a su cargo conozca y ejecute los procedimientos relacionados con las funciones que le corresponden a su puesto. • Actualizar manuales, procedimientos e instrucciones operativas relacionadas. • Garantizar que la rotación de las existencias se realice correctamente y que el equipo de cocina siga los procedimientos de almacenamiento correctos para garantizar el nivel de existencias adecuado, así como control y conteo del desperdicio/mermas de alimentos dentro del sistema de inventario activo. • Garantizar que todos los programas de limpieza se cumplen y se completan según los estándares comerciales requeridos. Velar por el cumplimiento de la normativa higiénica sobre APPCC. • Gestionar y supervisar los costes e inventarios del área de cocina, los pedidos a economato de los productos que se requieren en el área. | |
| Categoría | Grupo II. |
| Titulación de acceso | Formación de grado superior en el área de Cocina. |
| Idiomas | Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en formador de formadores, protección de datos, prevención de riesgos laborales, liderazgo y gestión de equipos, seguridad e higiene alimentaria, restauración, técnicas culinarias, 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. 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 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. Dirección y producción en cocina.

1. Glosario de términos.
2. UC2280_3 - Diseñar ofertas gastronómicas.
3. UC1064_3 - Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT332_3 - Dirección y producción en cocina.



| Anexo XXIII Jefe/a de Sala - Maître | |
|---|---|
| Código puesto | 10.31 |
| Área o departamento | Restaurante Escuela – Gran Canaria. |
| Misión del puesto | |
| Gestionar, coordinar y dirigir todas las actividades relacionadas con el servicio de restaurante, bar y habitaciones del centro; optimizando los recursos. | |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, organizar y coordinar todas las actividades relacionadas con el servicio de restaurante. • Supervisar todos los aspectos relacionados de la calidad, el servicio y la higiene de los alimentos y bebidas y elevar cualquier situación que no pueda resolver a la dirección del centro. • Velar porque el personal a su cargo conozca y ejecute los procedimientos relacionados con las funciones que le corresponden a su puesto. • Realizar las actividades de formación que se requieren para el alumnado y personal a su cargo. • Gestionar y coordinar el material necesario para el servicio. • Gestionar y controlar los pedidos y el stock de los productos que se requieren en el área. • Gestionar las tareas relacionadas con el servicio, atención al cliente y gestión de quejas de clientes. • Gestionar el pago de los clientes: facturación, cobro, etc. Cerrar la caja de los diferentes puntos de venta. | |
| Categoría | Grupo II. |
| Titulación de acceso | Formación de grado superior en el área de Restauración. |
| Idiomas | Nivel de inglés B2. Se valorarán otros idiomas. |
| Méritos formativos | Formación complementaria en habilidades didácticas, protección de datos, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene alimentaria, sumiller, restauración, eventos, dirección de sala, atención al cliente, 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. 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 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. 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.

