

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA GENERACIÓN DE BOLSAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE CONTRATACIÓN EVENTUAL DE CANTUR PARA LOS PUESTOS DE OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO Y RECEPCIONISTA PARA LA TEMPORADA 2025-2026 DE LA ESTACIÓN DE ESQUÍ Y MONTAÑA- ALTO CAMPOO, S.A. MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS



ÍNDICE

1	ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA	3
2	NORMAS Y REQUISITOS GENERALES	5
3	REQUISITOS ESPECÍFICOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS	7
4	SISTEMA DE SELECCIÓN.....	8
5	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN	9
6	ADMISIÓN ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO.....	11
7	BAREMACIÓN DE MÉRITOS	11
8	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	13
9	RESOLUCIÓN	13
10	COMISIÓN DE SELECCIÓN	15
11	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	16
	ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMÚN	18

1 ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. (en adelante CANTUR, S.A.), tiene entre sus objetivos el promover el deporte de alta montaña y el turismo en la comunidad autónoma de Cantabria, especialmente en las zonas en que estas manifestaciones no existan o sean insuficientes.

Así, dentro de CANTUR, S.A. destacan recursos turísticos de gran relevancia e impacto a nivel autonómico, nacional e internacional como el Parque de la Naturaleza de Cabárceno, los Campos de Golf Celia Barquín- Abra del Pas y de Nestares, complejos hosteleros como el Hotel - Refugio de Áliva, elementos singulares en entornos naturales como el Teleférico de Fuente Dé, la Estación de Esquí y Montaña-Alto Campoo o las instalaciones del Monumento al Indiano de Peña Cabarga, así como el Servicio de Información Turística.

Para la correcta atención y desarrollo de cada una de las actividades que lleva a cabo la empresa, se realizan en momentos puntuales contrataciones eventuales en diferentes puestos existentes en la empresa, de acuerdo con las necesidades de las instalaciones. En ese sentido, en lo que tiene que ver con servicio de los puestos necesarios en nuestras instalaciones y en concreto en las posiciones que se detallan a continuación, las bolsas de contratación eventual ordinarias existentes se encuentran agotadas por lo que es necesaria la generación de esta adicional y extraordinaria.

Además de esto, CANTUR, S.A. se encuentra ejecutando el proceso excepcional de Estabilización, Ley 20/21, de 28 de diciembre; publicado en Boletín Oficial de Cantabria nº 140 de 19 de julio de 2024 sobre *la Modificación de la Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a las categorías profesionales, dentro del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 27, publicado el 31 de mayo de 2022*, de muchos de los puestos aquí contemplados y de la realización de los correspondientes procesos selectivos, en su caso, para el resto de plazas.

Como empresa del Sector Público empresarial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación, ante la necesidad urgente y extraordinaria de dar cobertura con carácter temporal a puestos estructurales de gran importancia para el desarrollo de las funciones que esta empresa tiene encomendadas, se pone en marcha el presente proceso para la generación de bolsas de contratación temporal de carácter extraordinario y urgente de los puestos que se citan más adelante, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios de publicidad, mérito y capacidad, conforme a lo establecido en Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y el Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para la correcta atención y desarrollo de cada una de las actividades que lleva a cabo la empresa, se realizan en momentos puntuales contrataciones eventuales en diferentes puestos existentes en la

empresa, de acuerdo con las necesidades de las instalaciones. En ese sentido, en lo que tiene que ver con servicio de Información Turística de nuestras instalaciones y en concreto en la posición de Técnico de Información Turística, las bolsas de contratación eventual ordinarias existentes se encuentran agotadas por lo que es necesaria la generación de esta adicional y extraordinaria.

Las bolsas de contratación eventual que se generen con el presente proceso serán utilizadas para cubrir necesidades eventuales que pudieran surgir en los puestos que a continuación se enumeran, que de acuerdo con el funcionamiento de las bolsas de trabajo eventual se producen en determinados supuestos establecidos en el Manual de Procedimiento de Selección y Contratación de Personal aprobado por CANTUR.

Por todo lo expuesto, al objeto de dar cobertura a las necesidades eventuales que pudieran surgir en las nuestras instalaciones se generan las presente bases al objeto de crear bolsas de contratación eventual en los siguientes puestos:

- o **Of. 1ª Administrativo**
- o **Recepcionista**

Por lo expuesto, como empresa del Sector Público empresarial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en lo que resulta de aplicación, en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria demás normativa de aplicación se pone en marcha el presente procedimiento de selección con el ánimo de dar cumplimiento a los principios de publicidad, mérito y capacidad.

Así, se procede a convocar proceso selectivo para la creación de bolsas extraordinarias de contratación temporal por el procedimiento de valoración de méritos, estableciendo para ello las siguientes bases reguladoras.

2 NORMAS Y REQUISITOS GENERALES

La presente convocatoria está basada en criterios de igualdad, mérito y capacidad, en lo que al fomento de la accesibilidad al empleo se refiere. Así mismo cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

CANTUR, S.A. convoca el presente proceso selectivo para la creación de bolsas extraordinarias de contratación temporal, por el sistema general de concurso méritos en los puestos anteriormente indicados, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades de personal que se planteen en la Estación de Esquí y Montaña de Alto Campoo para la temporada 2025-2026, por tanto las contrataciones que se realicen decaerán al acabar la temporada, manteniéndose vigente la bolsa ordinaria generada en la convocatoria del 30 de septiembre de 2024

Para ser admitidos a la realización de cada uno de los procesos selectivos, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes convocatorias:

1.1. Nacionalidad:

Con carácter general, en las que sólo podrán participar los candidatos de nacionalidad española y así se reflejará en la correspondiente convocatoria, se exigirá:

- a) Tener la nacionalidad española, o
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a CANTUR, S.A. en igualdad de condiciones que los españoles.

1.2. Edad:

Tener dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. Titulación:

Poseer la titulación exigida para el acceso al grupo profesional y especialidad, de acuerdo con lo que se establezca en las bases específicas de cada puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

1.4. Capacidad:

Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. Habilitación:

1. No haber sido apartado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u otras entidades del sector público, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a la plaza ofertada. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado 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.

3 REQUISITOS ESPECÍFICOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS

GRUPO CONVENIO	PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSTALACIÓN	FUNCIONES
Grupo 3	Oficial 1ª Administrativo	Ciclo formativo de grado medio en rama administrativa o titulación superior a la misma o certificación profesional equivalente.	Alto Campoo	Atiende, realiza, desvía y/o canaliza todas las llamadas relacionadas con su departamento. Gestiona la documentación relativa a su departamento de acuerdo con las instrucciones recibidas, custodiando la misma. Utilizará los programas propios de gestión del área donde preste sus servicios. Realizará los inventarios periódicos que le sean encomendados. Colaborará en los informes de necesidad del área de acuerdo con las instrucciones internas de la empresa e instrucciones de su responsable. Asistirá a su responsable en la preparación de documentos, archivos, pedidos, agenda, Colabora con la encargada de taquillas en el cierre de caja y cuadros de caja y, además, en la elaboración de informes relativos a las ventas. Se responsabiliza del cuidado y mantenimiento de los equipos de trabajo, maquinaria y/o herramientas manuales utilizadas en el desempeño de sus funciones garantizando su orden y limpieza y colaborando activamente en el control de materiales y realización de inventario. En el caso del almacén, se encarga de recibir y colocar la mercancía. Además de entregar la misma a las áreas implicadas, mediante control de nota de entrega y registro en el sistema. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.

GRUPO CONVENIO	PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSTALACIÓN	FUNCIONES
Grupo 3	Recepcionista	Ciclo formativo de grado medio en turismo o titulación superior a la misma o certificación profesional equivalente.	Alto Campoo	Realiza de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de clientes y todas las tareas con ello relacionadas, atendiendo al público tanto directamente como por teléfono siendo el primer punto de contacto con la instalación. Informa a los clientes de los servicios que se encuentran a su disposición indicando precios, horarios y actividades, tanto de la propia instalación como de sus alrededores, excursiones, restaurantes, actividades con niños, medios de transporte disponibles, etc. Realiza la venta encargándose de efectuar los cobros, mediante cualquier medio de pago autorizado, llevando perfecto control de estas y cantidades ingresadas. Tramita los forfait de temporada y de día, utilizando el terminal de venta asignado para esta función. Al término de la jornada realiza, utilizando los formularios impresos que se le faciliten, la liquidación diaria y por tanto el cierre de caja, entregando las entradas y dinero recaudado y depositará la liquidación en Administración. Realiza apoyo y coordinación de otros departamentos de la instalación garantizando una correcta atención al cliente. Comunica a su superior personalmente, las incidencias de servicio o necesidades que surgen a diario. Publicación de todas las modificaciones del parte de nieve en los paneles informativos. Control y gestión de forfait defectuosos que no abran los tornos. Verificará el error de apertura, solucionándolo en la medida de lo posible y avisando al departamento informático si se trata de un fallo del sistema. Gestiona los pases especiales con autorización de la dirección o en su ausencia del responsable de administración. Gestiona las hojas de reclamaciones, entregándoselas al cliente que las solicite. Realiza encuestas periódicas a clientes, según indica la Q de calidad. Custodia los objetos perdidos en la instalación. Colabora con el alquiler de esquí, en la gestión de grupos, preparando y actualizando reservas. Entrega documentación a los trabajadores si se precisa. Se responsabiliza del cuidado y mantenimiento de los equipos de trabajo, utilizados en el desempeño de sus funciones garantizando su orden y limpieza y colaborando activamente en el control de materiales y realización de inventario. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.

4 SISTEMA DE SELECCIÓN

La presente convocatoria será resuelta mediante el sistema de valoración los méritos, que se resolverá conforme a la **baremación de méritos**, indicada en el apartado **6.1** de las presentes bases, valorando por cada posición:

- Méritos profesionales, valorándose la experiencia por mes completo de servicio en puesto de trabajo igual.
- Méritos académicos, valorándose estar en posesión de títulos académicos y/o profesionales, y cursos de formación directamente con el puesto al que se opta, siempre que no se requiera como titulación específica de acceso al puesto en la presente convocatoria.

La formación y la experiencia se acreditará por el candidato mediante la aportación de certificados o informes emitidos por las propias instituciones en el momento de presentar la candidatura, no pudiéndose presentar, en ningún otro momento del procedimiento, las acreditaciones correspondientes.

Únicamente serán valorados como méritos académicos aquellos títulos o cursos de los que se aporte documentación acreditativa en la que se indique el contenido y el número de horas lectivas. No serán tenidos en cuenta para la valoración de este apartado aquellos certificados que no contemplen las horas lectivas y no se hayan presentado a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

Las fases de este proceso serán las siguientes:

1. *Relación provisional de personas admitidas y excluidas* y apertura de plazo de alegaciones
2. *Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Baremación provisional de méritos* y apertura del plazo de alegaciones.
3. Baremación definitiva de méritos.
4. Resolución del proceso.

Las contrataciones se realizarán en favor de cada uno de los aspirantes por orden de puntuación de acuerdo con las necesidades remitidas desde cada una de las instalaciones.

En el supuesto de que entre dos o más aspirantes se produjese un empate a puntos, este empate se resolverá a favor de la persona candidata que haya tenido una mayor puntuación en el apartado de experiencia, en el caso de persistir el empate se resolverá por orden alfabético conforme a la letra que publique en el BOC el Gobierno de Cantabria para sus procesos selectivos.

5 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, aquellos interesados/as en formar parte del proceso de selección previsto en la presente convocatoria tendrán un plazo máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la esta convocatoria, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, finalizando el plazo de recepción de candidaturas a las 14:00 horas del último día habilitado para la presentación de candidaturas (hora oficial de Cantabria). En el caso de que el último día de plazo sea festivo, el plazo finalizará a las 14:00 del siguiente día hábil. La presentación de la solicitud fuera plazo supondrá la exclusión del aspirante.

Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad. Excepcionalmente, y para esta convocatoria, por motivos de urgencia, no se admitirán candidaturas que se presente de forma diferente a la presencial en Registro de las oficinas Centrales de CANTUR S.A.

La presentación, se realizará, sin excepción, en un único sobre cerrado, preferiblemente de tamaño A4, en el que se identifique claramente el nombre de la persona candidata y la leyenda “PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE CREACIÓN DE BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL PARA EL PUESTO DE XXXXXX PARA LA ESTACIÓN DE ESQUI Y MONTAÑA- ALTO CAMPOO.”

En el caso de que una misma persona, concorra a más de una posición, deberá presentar un sobre por cada candidatura, no teniéndose en cuenta los sobres que no indiquen claramente cuál es el puesto por el que se postula.

El sobre contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- Anexo I y Anexo II (cuando proceda) correctamente completado.
- Copia del D.N.I. o N.I.E
- Currículo Vitae actualizado.
- Copia de la titulación oficial exigida en las Bases o, en su caso, de los carnets o certificados exigidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, y cuya copia se adjuntará a la copia de la titulación universitaria.
- Copia de la documentación que acredite los méritos a baremar. (A modo de ejemplo sin ser limitante: contratos donde se vea la categoría profesional, certificados de empresa que detallen el puesto y las funciones desempeñadas, etc.)
- Vida Laboral actualizada.

Los méritos que no se aporten de manera fehaciente durante el plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

Los datos que figuren en las instancias se considerarán los únicos válidos a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante la comunicación a la Dirección de RRHH de CANTUR, S.A. de cualquier cambio en los mismos.

SOBRE A PRESENTAR

NOMBRE Y APELLIDOS “PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE CREACIÓN DE BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL PARA EL PUESTO XXX”

COPIA DE CARÁTULA

NOMBRE Y APELLIDOS “PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE CREACIÓN DE BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL PARA EL PUESTO XXX”

Tanto en el sobre como en la copia de la carátula, CANTUR S.A. consignará número de registro de entrada en las Oficinas y fecha y hora de presentación, quedándose el sobre en las Oficinas de CANTUR S.A. y la persona candidata con la copia de la carátula con registro de entrada.

Los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6 ADMISIÓN ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección analizará las candidaturas presentadas al proceso de acuerdo con lo establecido en las presentes bases; y determinará, en un informe, las personas candidatas admitidas y excluidas provisionalmente para continuar en el proceso selectivo.

El informe denominado *“relación provisional de personas admitidas y excluidas”*, especificará, en su caso, las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de deficiencias y/o alegaciones, en su caso, que será de DOS (2) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación en la página web de CANTUR, S.A. que finalizarán a las 14:00 horas del tercer día hábil.

Las alegaciones y/o subsanaciones se presentarán por correo electrónico a: rrhh@cantur.com, o mediante registro en las oficinas centrales de Cantur S.A., indicando el motivo de estas y acompañadas de la documentación que se estime pertinente.

Si las personas provisionalmente excluidas no subsanan la causa de exclusión o no presentan alegaciones dentro del plazo establecido, sus candidaturas serán excluidas definitivamente.

Las alegaciones y/o subsanaciones recibidas serán trasladadas la Comisión de Selección, que las analizará y decidirá su admisión o no elaborándose un informe denominado *“relación definitiva de personas admitidas y excluidas”*.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en las solicitudes podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las personas definitivamente admitidas al proceso pasarán a las siguientes fases.

7 BAREMACIÓN DE MÉRITOS

En esta fase se valorarán los méritos, de acuerdo con lo establecido para cada uno de los puestos vacantes en esta convocatoria.

Una vez abiertos los sobres, la Comisión de selección analizará las candidaturas presentadas y procederá a la baremación de los méritos, como se indica a continuación por cada puesto convocado:

PUESTO	Oficial 1ª Administrativo
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Oficial 1ª Administrativo, se otorgarán 0,30 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Oficial 1ª Administrativo, en empresas privadas, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Por nivel formativo adicional al solicitado, adjudicarán 8 puntos, - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar (formación en redes, ofimática, Navision...) con una duración mínima de 20 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso - Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso. - Por idioma certificado se adjudicará la siguiente puntuación A2: 0.5 punto / B1: 1 punto / B2: 1.5 puntos / C1: 2 puntos / C2: 2.5 puntos	
PUESTO	Recepcionista
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Recepcionista, se otorgarán 0,30 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Recepcionista, en empresas privadas, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Por nivel formativo adicional al solicitado, adjudicarán 8 puntos, - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar y con una duración mínima de 20 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso - Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso. - Por idioma certificado se adjudicará la siguiente puntuación A2: 0.5 punto / B1: 1 punto / B2: 1.5 puntos / C1: 2 puntos / C2: 2.5 puntos	

El resultado se recogerá en un informe denominado “Puntuación provisional de la fase: baremación de méritos”, que se publicará en la página web de CANTUR, S.A. <https://convocatorias.cantur.com/>

Las personas candidatas podrán presentar alegaciones al documento anteriormente citado en el plazo de DOS (2) DÍAS HÁBILES, que finaliza a las 14:00 horas del tercer día hábil, a contar a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.

Las alegaciones y/o subsanaciones se presentarán por correo electrónico: rrhh@cantur.com, o mediante registro en las oficinas centrales de Cantur S.A., acompañadas de la documentación que se estime pertinente, indicando el motivo de la alegación.

Para garantizar el principio de igualdad en el proceso, las alegaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los presentados con la solicitud. Las alegaciones recibidas serán trasladadas a la Comisión de Selección, para su análisis, elaborando un nuevo informe denominado “*Puntuación definitiva de la fase de baremación de méritos*” que será publicado en la página web de CANTUR, S.A.

8 PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Finalizada la baremación de méritos del proceso, la Comisión de Selección procederá a elaborar la propuesta de resolución del proceso selectivo.

La puntuación asignada a cada candidato a la finalización del proceso de selección se determinará por la resultante de la baremación de méritos y las candidaturas serán ordenadas en modo decreciente.

En el supuesto de que entre dos o más aspirantes se produjese un empate a puntos, este empate se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, de persistir el empate se resolverá por orden alfabético a partir de la letra que se haya publicado en BOC para sus procesos selectivos.

9 RESOLUCIÓN

La Dirección General resolverá la presente convocatoria, de acuerdo con la documentación obrante en el proceso.

La inclusión de personas aspirantes en la bolsa no le confiere un derecho a la contratación, la cual, de producirse, estará sujeta, en todo caso, a los límites temporales establecidos en la normativa laboral de aplicación.

El orden de prelación en las bolsas vendrá determinado por el orden establecido en el resultado del proceso, conforme a la puntuación global obtenida ordenados de mayor a menor. En caso de empate se estará a los criterios que a tal efecto se han fijado en la convocatoria.

El orden de llamamiento para la oferta de contratación temporal se realizará por el orden establecido en la lista del grupo profesional y especialidad correspondiente. Excepcionalmente, no se formalizará el contrato de trabajo a la persona candidata cuyo estado físico o psíquico resulte incompatible con los requisitos para el desempeño de un determinado puesto de trabajo. A tal efecto, cuando CANTUR, S.A. indique al candidato/a que la oferta afecta a un puesto de trabajo con potenciales riesgos para la salud, aquel deberá cumplimentar una declaración, previa a la aceptación de la oferta, relativa a que su estado de salud es compatible con las condiciones necesarias para el

desempeño de las funciones o tareas del puesto ofertado siendo responsable de su veracidad; incurriendo en causa de rescisión del contrato suscrito en otro caso.

CANTUR, S.A. puede solicitar que las personas candidatas en favor de las que pueda realizarse llamamiento para su contratación, aporten la documentación original presentada para su cotejo, previo requerimiento de CANTUR, S.A. en el plazo máximo de TRES (3) DÍAS NATURALES a contar a partir del dicho requerimiento. En caso de que la persona candidata requerida no presente la documentación o ésta no se corresponda con la presentada en la solicitud se le excluirá del proceso, pasando a resolver en favor de la siguiente persona clasificada a continuación, procediendo igualmente a requerirle la documentación original para su cotejo.

El equipo de recursos humanos de CANTUR, S.A. realizará los llamamientos atendiendo a ese orden de la bolsa y teniéndose en cuenta lo siguiente:

1. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa para cualquier tipo de oferta y a quienes se encuentren en la situación de disponibles.
2. Una vez finalizado el contrato de trabajo de un candidato/a de la bolsa, éste pasará a estar disponible en la misma posición que ocupaba.
3. Las personas candidatas que se encuentren en situación de suspensión por causa justificada, cuando soliciten la reactivación, ocuparán la posición que tenían en la bolsa.

La no aceptación o rechazo injustificado de una contratación temporal conllevará la exclusión automática y definitiva de la lista correspondiente.

Tendrán la consideración de causas justificadas, entre otras, las siguientes: embarazo superior a seis meses cuando se alegue tal causa, embarazo de riesgo, encontrarse en situación de incapacidad temporal o encontrarse en situación de empleo, permiso de maternidad/paternidad. Las causas alegadas deberán justificarse en el plazo de 7 días naturales desde que se produce el llamamiento, transcurrido el plazo sin que se aporte la documentación que acredite la circunstancia alegada o si la justificación aportada no resulta adecuada, se excluirá de la bolsa al candidato.

Desaparecida la causa, para ser reactivado en la bolsa, el candidato deberá comunicarlo por escrito a CANTUR, S.A.

En el caso que la causa justificada sea encontrarse en situación de empleo, para reactivar en la bolsa al candidato, deberá acreditarse que ha finalizado la contratación que motivó la suspensión justificada aportando la vida laboral, en el plazo de diez días naturales desde la finalización del contrato. En caso de no presentarse la documentación en el plazo indicado, el candidato será excluido de la bolsa.

d) Además de la causa señalada en el apartado anterior, serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

- Renuncia voluntaria a un contrato laboral con CANTUR, S.A. derivado del llamamiento de la bolsa.
- No responder en los plazos establecidos a la propuesta de contratación.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos que dieron lugar a la inclusión en la bolsa para la contratación.
- No superación del periodo de prueba, en caso de que lo hubiera.

e) Realizado el llamamiento y aceptado, se procederá a la formalización de contrato laboral, CANTUR, S.A. podrá requerir la aportación de la documentación original presentada en el proceso por la persona candidata para su cotejo. En ningún caso podrá invocarse la selección por este sistema residual para la conversión de la contratación temporal en fija que sólo podrá realizarse por los procedimientos de nuevo ingreso previstos para ello.

f) El departamento de RRHH publicará las bolsas de empleo temporal, así como sus actualizaciones mensuales en la página web de CANTUR, S.A. www.cantur.com.

El desempeño de las plazas quedará sometido, en materia de incompatibilidades a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y disposiciones complementarias.

El departamento de RRHH será el encargado de custodiar toda la documentación correspondiente a los procesos selectivos. Contra la resolución del proceso selectivo cabe interponer recurso ante la jurisdicción social en los plazos legalmente establecidos.

10 COMISIÓN DE SELECCIÓN

Tal y como se establece en Convenio se constituirá una comisión paritaria entre la empresa y los representantes de los trabajadores, denominada Comisión de Selección. A estos efectos, la Comisión de Selección para el presente expediente estará conformado por los miembros de la Comisión Paritaria de Contratación y Seguimiento del Convenio Colectivos de Cantur, S.A.

La Comisión de Selección adoptará sus decisiones por unanimidad de ambas partes y en caso de desacuerdo, por mayoría de votos a favor o en contra.

Los miembros no podrán delegar el voto en cualquier otro miembro de la Comisión. La Comisión tendrá competencia para interpretar estas Bases en caso de surgir alguna discrepancia, en cuyo caso, la decisión se tomará por mayoría de votos.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas Técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros de la Comisión de Selección y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, en los siguientes casos:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

11 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, de 27 de abril de 2016, y de la y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, se informa al candidato que los datos recogidos, pasarán a ser tratados por Sociedad Regional Cantabria de Promoción Turística, S.A (CANTUR) en calidad de responsable del tratamiento, cuyos datos son los siguientes:

CIF: A 39008073

Dirección postal: calle Albert Einstein, 4, 39011, Santander Correo Electrónico: lopd@CANTUR.com

Contacto del delegado de protección de Datos: lopd@CANTUR.com

Finalidad del tratamiento: obtener un perfil profesional del candidato/a para evaluar su idoneidad para ocupar un puesto de trabajo en un proceso de selección.

El tratamiento no será objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluido la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

Base jurídica del tratamiento: la base legal para el tratamiento de los datos está basado en el consentimiento del interesado o de su representante legal (art. 6. 1.a. RGPD) entendiéndose dicho consentimiento con el envío de su currículum.

Tipos de datos tratados:

Datos de carácter identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen, nº de seguridad social/mutualidad).

Datos académicos y profesionales. Datos de detalles de empleo.

Destinatarios o categorías de destinatarios: se informa a él/la candidato/a que sus datos no serán cedidos salvo requerimiento u obligación legales. internacional de datos: no se tiene previsto realizar transferencias internacionales de datos.

Plazo de conservación de los datos: los datos personales se conservarán durante el plazo establecido al respecto de duración máxima de la bolsa generada, para poder utilizarlo en dicho periodo de tiempo.

Ejercicios de derechos: el interesado/a tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, el interesado/a podrá oponerse al tratamiento de sus datos. CANTUR dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Así mismo, también en determinadas circunstancias, el interesado/a podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El interesado/a tiene derecho a retirar en cualquier momento su consentimiento, si bien esta retirada no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.

Para ejercitar estos derechos, y para cualquier otra aclaración, el/la candidato/a podrá dirigirse por escrito a la dirección postal o a través de la dirección de correo electrónico anteriormente indicados.

Por último, si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con nosotros en lopd@CANTUR.com. Así mismo puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) como Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

En Santander, a la fecha de la firma electrónica

DIRECTORA GENERAL CANTUR, S.A.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMÚN

DNI/NIE/N.º Tarjeta residente:			
Nombre y apellidos:			
Nº teléfono 1:		Nº teléfono 2:	
Dirección correo electrónico:			
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	
Fecha de Nacimiento:		Nacionalidad:	
Posición/es a la que opta:			
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA			

El abajo firmante presenta esta solicitud de participación en el proceso de selección arriba indicado, considerando que reúne los requisitos exigidos para esta convocatoria y DECLARA que:

- todos los documentos aportados cuya relación se señala en esta declaración, son ciertos.
- no he sido apartado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a la plaza.
- poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la Convocatoria.

Así mismo y como candidato/a en el presente proceso acepto expresa e incondicionalmente, al registrar mi candidatura, todas las normas y procedimientos que se contienen en la misma.

En....., a de de 2.025

Firmado: (NOMBRE Y APELLIDOS)