BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL DE CARÁCTER ORDINARIO Y URGENTE PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE OFICIAL 1ª INFORMÁTICO/A EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE CANTUR, S.A., MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

ÍNDICE

1 ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA 3

2 NORMAS Y REQUISITOS GENERALES 4

2.1 Nacionalidad: 4

2.2 Edad: 5

2.3 Titulación: 5

2.4 Capacidad: 5

2.5 Habilitación: 5

3 REQUISITOS ESPECÍFICOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS 6

4 SISTEMA DE SELECCIÓN 7

5 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN 7

6 ADMISIÓN ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO 9

7 BAREMACIÓN DE MÉRITOS 11

8 PROPUESTA DE RESOLUCIÓN 11

9 RESOLUCIÓN 12

10 COMISIÓN DE SELECCIÓN 14

11 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS 14

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMÚN 17

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 promover 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 y servicios que gestiona.

De esta manera, actualmente para el desarrollo de las funciones propias de la empresa han surgido necesidades imprevistas en el departamento de informático, el cual actualmente no cuenta con los medios personales necesarios para llevar a cabo sus funciones.

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 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 bolsa de contratación temporal de carácter urgente del puesto convocado, 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.

Las bolsa de contratación eventual que se genere con el presente proceso será utilizada para cubrir necesidades eventuales urgentes que han surgido en el puesto ofertado, 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, S.A.

En virtud de lo expuesto, se convocan las presentes bases para crear una bolsa de contratación eventual para el siguiente puesto:

- **Grupo 3. Oficial 1ª informático.**

Las contrataciones que se realicen con cargo a esta bolsa estarán en todo caso vinculadas a la causa concreta que las motive y se extinguirán automáticamente al finalizar dicha causa, sin que ello suponga reconocimiento de derecho alguno a la permanencia o a la contratación indefinida.

La bolsa ordinaria mantendrá su vigencia como instrumento organizativo de gestión de personal para la cobertura de futuras necesidades de la misma naturaleza que puedan surgir, mientras no sea sustituida por otra bolsa de la misma categoría, garantizando en todo caso el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, sin generar cobertura estructural ni derecho de permanencia.

Así, se procede a convocar proceso selectivo para la creación de una bolsa ordinaria 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 una bolsa ordinaria de contratación temporal, por el sistema general de concurso méritos en los puestos anteriormente indicados, con la finalidad de dar cobertura a los puestos indicados.

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:

2.1 Nacionalidad:

Con carácter general, en los supuestos que se determinen en la correspondiente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en materia de nacionalidad:

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.

c) 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.

2.2 Edad:

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

2.3 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.

2.4 Capacidad:

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

2.5 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	ZONA	FUNCIONES
Grupo 3.	**Oficial 1ª Informático**	**Formación Profesional Grado Medio o FP I de la familia de Informática.** **Carnet de conducir B**	**Zona Bahía**	1. Instalación y actualización de software en equipos. Operar sistemas en los centros de datos. Aplicación de procedimientos de administración y gestión de bases de datos de usuarios. 2. Asesoramiento y apoyo a usuarios sobre todo lo relacionado con la configuración y uso de ordenadores en remoto o de forma presencial si se necesita un análisis más exhaustivo. 3. Analizar y proponer las soluciones de las incidencias relacionadas con los sistemas informáticos, y resolver aquellas acordes a su perfil profesional. 4. Realizar la administración de la asignación de accesos y permisos de los sistemas informáticos. 5. Realizar la recepción, el registro y seguimiento en el sistema de gestión de incidencias de las solicitudes e incidencias recibidas. 6. Mantenimiento de hardware y revisión periódica para poder prever cualquier fallo que presenten y subsanarlo antes de que afecte al funcionamiento del lugar de trabajo. Hacer pruebas rutinarias, identificar averías o sustituir plazas defectuosas que puedan dar algún problema. 7. Mantenimiento del inventario completo de equipamiento informático de Cantur, S.A. 8. Reparación. Si surge algún problema no contemplado en la prevención, acudir inmediatamente y reparar in situ para que el daño sea menor. Si es necesario, contactar con el fabricante para conocer las especificaciones de los equipos y poder encontrar la solución más efectivamente. 9. Realizar las pruebas de los programas, de integración, módulos y componentes para asegurar su correcto funcionamiento antes de su entrada en explotación. 10. Apoyo auxiliar al técnico informático del departamento en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad básicamente en la infraestructura física de los mismos. 11. Estar al tanto de determinadas áreas de conocimiento para controlar la seguridad informática y el establecimiento y consolidación de buenas prácticas en el trabajo informático. 12. Aplicación de estándares y buenas prácticas en materia de seguridad. 13. Adopción y difusión de estos criterios en materia de seguridad. 14. Elaborar la documentación de usuario final, de usuario de explotación y de implantación e instalación de los sistemas informáticos. 15. Velar por la óptima utilización de los sistemas informáticos. 16. Cualquier otra función que le asigne por la Dirección del departamento en atención a sus competencias profesionales.

4 SISTEMA DE SELECCIÓN

La presente convocatoria será resuelta mediante el proceso de **concurso de méritos**.

4.1. BAREMACIÓN DE MÉRITOS (100 %). Total 100 puntos.

El sistema de valoración los méritos, que constituye un sistema interno de provisión de los puestos de trabajo, se resolverá conforme a la baremación de méritos indicada en el apartado 7 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 estar en posesión de cursos de formación relacionados directamente con el puesto objeto de la convocatoria, siempre que no se requiera como titulación específica. Los méritos académicos oficiales podrán acreditarse mediante la aportación del certificado obtenido a través de "Mi Carpeta Ciudadana" (Gobierno de España) o mediante la presentación de copias de los correspondientes títulos o certificados, que serán cotejados con los originales con carácter previo a la formalización del contrato, cuando proceda.

La formación y la experiencia se acreditará por el candidato mediante la aportación de contratos de trabajo, certificados, informes emitidos por las propias instituciones, etc., en el momento de presentar la candidatura, no pudiéndose presentar, en ningún otro momento del procedimiento, las acreditaciones correspondientes. El empleador y las fechas de empleo serán comprobadas mediante el correspondiente informe de vida laboral. El informe de vida laboral no constituye por sí sólo un elemento de baremación de la experiencia, ya que no detalla las características del contrato de trabajo, debiendo ser acompañado por el contrato de trabajo o certificados del empleador mencionados anteriormente.

Únicamente serán valorados como méritos académicos aquellos títulos o cursos de los que se aporte documentación acreditativa en la que se indique entidad formadora, el contenido, el **número de horas** lectivas y la fecha de realización. No serán tenidos en cuenta para la valoración de este apartado aquellos certificados que no contemplen alguno de los requisitos anteriores o 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 baremación provisional de méritos y apertura de alegaciones.*
2. *Relación definitiva de personas admitidas y excluidas y baremación definitiva de méritos.*
3. *Propuesta de resolución.*
4. *Resolución del proceso.*

5 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

De conformidad con el apartado duodécimo del Anexo I del Manual de Procedimiento de Selección y Contratación de Personal, que dispone que el plazo de presentación de candidaturas será de, al menos, quince días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación la correspondiente

convocatoria en la página web de CANTUR, S.A., salvo los supuestos en los que por razones debidamente justificadas y acreditadas en el expediente se establezca un plazo menor, **en el presente proceso se reduce el citado plazo por las razones que a continuación se exponen.**

En el presente expediente quedan acreditadas las razones que justifican que se reduzca el plazo ya que la capacidad de realizar una gestión efectiva y rigurosa de las actuaciones planificadas por la empresa con los recursos ahora disponibles en el Departamento TI están siendo seriamente comprometidas por lo que es una demanda ya realizada por el departamento que no se pueden postergar más haciendo imprescindible que se proceda a cubrir dichos puestos a la mayor brevedad posible.

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 CINCO **(5) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº 4 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.

Las solicitudes se presentarán, en sobre cerrado que se entregará en el registro de CANTUR S.A. de la calle Albert Einstein nº4, 2ª planta de Santander (Cantabria) en horario de 9:00 a 14:00 horas -hora oficial de Cantabria- de lunes a viernes o por correo postal certificado a la misma dirección, no pudiéndose utilizar ventanillas únicas u otros registros habilitados.

Las candidaturas que se remitan por correo postal certificado deberán imponerse en correos dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria. En este caso, la persona interesada deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Comisión de Selección de CANTUR S.A. la remisión de la proposición mediante correo electrónico el mismo día de la finalización del plazo oficial a rrhh@cantur.com, adjuntando el justificante de imposición del envío en la oficina de Correos. El envío del aviso por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente quién remite y quién es el destinatario/a.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, lo anterior, transcurridos tres días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes sin haberse recibido la proposición, la candidatura no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado, preferiblemente de tamaño A4. El sobre incluirá la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos para acceder al puesto y los méritos susceptibles de baremación.

En caso de presentación por correo, el sobre se enviará incluido en otro sobre. En este caso, el sobre que incluya al de la convocatoria, identificará el proceso al que pertenece de la forma que se establezca en la convocatoria.

El sobre contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- Anexo I correctamente completado y firmado.
- Copia del D.N.I. o N.I.E
- Copia de la titulación oficial exigida en las Bases (en caso de no aportar certificado de "Mi Carpeta Ciudadana"). 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 facilitada.
- Copia de la documentación que acredite los méritos a baremar.

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.

Respecto al sobre con la documentación, se titulará "BOLSA OFICIAL 1ª INFORMÁTICO/A" y se identificará claramente el nombre de la persona candidata, junto con una copia de su carátula, como se indica a continuación:

SOBRE A PRESENTAR

NOMBRE Y APELLIDOS **BOLSA OFICIAL 1ª INFORMÁTICO/A**

Tanto en el sobre como en la copia de la carátula (no se realizarán fotocopias por parte de la empresa), 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 y baremación provisional de méritos",* especificará, en su caso, las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de deficiencias y/o alegaciones, así como el resultado de la baremación de méritos.

El plazo de subsanación de deficiencias y/o alegaciones en su caso frente a dicho informe, será de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** y se podrá presentar a partir del día siguiente a la publicación del mismo en la página web de CANTUR, S.A. que finalizarán a las 14:00 horas del último 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.

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.

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.

7 BAREMACIÓN DE MÉRITOS

En esta fase se valorarán los méritos de todos los puestos convocados según los criterios indicados a continuación:

OFICIAL 1ª INFORMÁTICO/A

Experiencia: se puntuará un máximo en 50 puntos (50%), con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia acreditada de la persona candidata en la realización de funciones como oficial informático relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado se otorgarán 0,30 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. o en administraciones y/o empresas públicas.

- Experiencia acreditada de la persona candidata en la realización de funciones como oficial informático relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado en empresas privadas o por cuenta propia.

Formación: este apartado se valorará con un máximo de 50 puntos (50%), de conformidad con el siguiente baremo:

- Por nivel formativo adicional al presentado como requisito de acceso se adjudicará la siguiente puntuación (si esta formación adicional constituye la titulación presentada para el acceso al proceso, sin adjuntar una inferior, no será contabilizada en la baremación):
  - Formación Profesional Grado Superior: 5 puntos.
  - Titulación universitaria de informática: 10 puntos.
  - Máster oficial en la rama de informática: 8 puntos.
  - Curso de Experto o Especialista universitario en la rama informática: 3 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 2,00 puntos por curso
  - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso
  - Duración entre 99 y 50 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso
  - Duración igual o inferior a 49 horas: se adjudicarán 0,10 puntos por curso

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 que hayan superado el proceso selectivo 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. Si el empate persistiera, se resolverá en favor de la persona que acredite un mayor número de cursos de formación puntuables y, en último

término, por la letra de desempate vigente publicada en el Boletín Oficial del Estado para los procesos selectivos de la Administración Pública.

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.

La publicación de la bolsa que se origine con la presente convocatoria dejará sin efecto cualquier otra bolsa anterior relativa al mismo puesto.

El orden de prelación en la bolsa 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 CINCO (5) DÍAS HÁBILES 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 según el manual de contratación de Cantur, S.A.

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.

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

a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

b) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

c) Renuncia voluntaria a un contrato laboral con CANTUR, S.A. derivado del llamamiento de la bolsa.

d) No responder en los plazos establecidos a la propuesta de contratación.

e) Pérdida sobrevenida de los requisitos que dieron lugar a la inclusión en la bolsa para la contratación.

f) No superación del periodo de prueba, en caso de que lo hubiera.

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. La persona contratada estará sujeta a periodo de prueba de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

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:

a) 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.

b) 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.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) 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.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión de Selección el personal de elección o designación política, el personal laboral indefinido no fijo o temporal.

La Comisión de Selección será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la determinación de la forma de actuación en casos no previstos.

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 Cántabra 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.

Transferencias internacionales 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.

- 23/11/2026 16:16:38

20196220N INES MIER (R: A39008073)

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 2.026

Firmado: (NOMBRE Y APELLIDOS)