



**BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE  
CONTRATACIÓN EVENTUAL DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE  
TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE CANTUR, S.A. EN LAS OFICINAS DE  
TURISMO DEPENDIENTES DE CANTUR S.A.**

**Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística. CANTUR, S.A**

## **1. ANTECEDENTES Y 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 del Abra del Pas y de Nestares, complejos hosteleros como el Hotel La Corza Blanca y el Hotel - Refugio de Áliva, elementos singulares en entornos naturales como el Teleférico de Fuente Dé, la Estación de Esquí – Montaña de Alto Campoo o las instalaciones del Monumento al Indiano de Peñacabarga, 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 la atención de los visitantes de nuestra comunidad autónoma, en aquellos puntos de información repartidos por el territorio y que dependen de Cantur, S.A.; así, encontrándose las bolsas de contratación eventual existentes agotadas es necesaria la generación de esta adicional y extraordinaria cuya vigencia no se extenderá más allá del 30 de septiembre de 2.024.

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, se pone en marcha el presente procedimiento de selección 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.

En este sentido, se procede a la apertura del presente expediente y se establecen las siguientes bases reguladoras para la creación de una bolsa de contratación eventual de Técnico de Información Turística de CANTUR S.A., de carácter extraordinario.

## 2. NORMAS 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.

CANTUR, S.A. convoca el presente proceso selectivo, por el sistema general de acceso libre con la finalidad de confeccionar una bolsa de personas candidatas para el puesto de Técnico de Información Turística en el Servicio de Información Turística en Oficina de Turismo de CANTUR S.A. para la cobertura temporal según las necesidades de la empresa.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los 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 Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los 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 lo extranjeros con residencia legal en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Una vez constituida la bolsa, las personas candidatas que sean convocadas suscribirán un contrato de trabajo de carácter temporal que se regirá por el derecho laboral común y el convenio colectivo de CANTUR S.A.

Estos puestos pertenecen a Grupo 1.2 del Convenio Colectivo de CANTUR, S.A., por lo que la retribución vendrá determinada por el nivel correspondiente al citado Grupo Profesional y sus correspondientes pluses.

El desempeño de las plazas convocadas 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.

### **3. TRATAMIENTO 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 el/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](mailto:lopd@CANTUR.com). Así mismo puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://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.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo a cubrir mediante el presente expediente es el de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, perteneciente al Grupo Profesional 1.2. del Convenio Colectivo de CANTUR, S.A., con carácter temporal en función de las necesidades de la empresa, siendo el horario de trabajo el establecido para cada Oficina de Información, dependiendo de la temporada en la que se encuentre, y siendo sus funciones las siguientes:

- Ofrecer información turística sobre Cantabria de todo tipo: horarios museos y centros, horarios e información sobre cuevas, contactos alojamientos, información sobre festejos, histórica, gastronómica, etc...
- Dicha información se ofrece de forma presencial en cada centro de trabajo y no presencial a través de:
  - Atención telefónica. En la oficina regional de turismo de Santander se atiende además el teléfono de VACACIONES 901 111 112
  - Atención de correo electrónico tanto de correos que se reciben directamente en cada oficina como a través de [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com),
  - Atención de consultas llegadas vía fax.
- Realizar la atención al cliente de CANTUR. S.A. mediante consultas telefónicas recibidas en el teléfono INFOCANTUR y por correo electrónico a través de [www.parquedecabarceno.com](http://www.parquedecabarceno.com), [www.altocampoo.com](http://www.altocampoo.com), [www.cantur.com](http://www.cantur.com) (Oficina Regional de turismo de Santander)
- Atención y recepción a la llegada de Cruceros en el Puerto de Santander.
- Recoger datos y realizar estadísticas sobre:
  - Personas atendidas en cada centro de trabajo
  - Elaboración de “Informe Mensual de Estadísticas” de todas las Oficinas de Turismo del Gobierno de Cantabria: Castro Urdiales, Laredo, Parque de la Naturaleza de Cabárceno, Aeropuerto de Santander, Torrelavega, Santillana del Mar, Unquera, Estación de Autobuses de Santander, Estación Marítima y Oficina Regional de Santander.
  - Elaboración de “Informe Mensual Estadístico” de Infocantur.
  - Elaboración de “Informe Mensual Estadístico” del Teléfono Vacaciones
- Gestionar y enviar, de acuerdo con las directrices establecidas al efecto, información por correo postal.
- Realizar encuestas de satisfacción al cliente, transmitir los datos recogidos y elaborar el informe final de los mismos, de acuerdo con la política de calidad establecida al efecto.
- Colaboración en reediciones de folletos mediante la revisión y corrección de datos de los mismos.
- Apoyo técnico y asistencia a las Oficinas Municipales de Turismo de Cantabria y/o ente turístico local (concejalía turismo).
- Revisión periódica / detección de errores en las web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com) / [www.cantur.com](http://www.cantur.com) / [www.parquedecabarceno.com](http://www.parquedecabarceno.com).
- Tutoría alumnos de prácticas de acuerdo con los diferentes convenios establecidos con otras entidades de formación homologadas. Mediante la enseñanza y supervisión continua del

trabajo a desarrollar en una Oficina de Turismo y la evaluación final del desempeño de dicho periodo.

- En caso de necesidad realizan el control de Stocks del Almacén mediante las hojas de movimientos y control de Salidas y Entradas de Material a ferias de promoción turística y otros eventos de la Consejería/CANTUR, alojamientos, congresos, etc.
- Vigilar la conservación, mantenimiento y explotación del material y recursos asignados así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios, etc. procediendo al recuento e inventario de los mismos así como su control; realizando informes periódicos sobre su estado.
- Cumplir los procedimientos e instrucciones establecidos para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las políticas de la empresa.
- Deben, velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo.
- Deben usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. Utilizando correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No deben poner fuera de funcionamiento y deben utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Deben informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- Deben mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- 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.



## 5. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Dada la singularidad y especificidad de los puestos a ocupar, los requisitos a continuación detallados son condición mínima indispensable para poder formar parte del proceso de selección, produciendo la eliminación inmediata del mismo su no cumplimiento:

- Estar en posesión del título universitario de grado en turismo, diplomado universitario en Turismo o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, 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.
- Idioma: Inglés certificado en nivel B2.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza convocada.

**La experiencia requerida para optar a este proceso no será computada en la valoración de méritos.**

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán cumplirse, poseerse y acreditarse documentalmente de forma obligatoria, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán condición necesaria para la admisión de los candidatos al proceso de selección.

Serán requisitos valorables:

- Experiencia de la persona candidata como Técnico de Información Turística de Cantur, S.A. y/o en administraciones públicas, empresas públicas o privadas o por cuenta propia.
- Titulación en postgrado o máster en turismo.
- Idioma adicional o nivel superior al solicitado
- Cursos relacionados con el puesto.

## **6. 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.

## **7. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección previsto para el presente expediente comprenderá las siguientes fases diferenciadas:

- PUBLICIDAD
- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS
- VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS
- RESOLUCIÓN

### **7.1. PUBLICIDAD**

Se dará publicidad mediante la publicación de este documento en el portal web de CANTUR S.A., en los tablones de anuncios de las instalaciones de CANTUR S.A.

### **7.2. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, aquellos interesados en formar parte del proceso de selección tendrán un plazo máximo de DOS (2) DÍAS HÁBILES, 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 SEGUNDO día (hora oficial de Cantabria). Si éste fuera festivo o fin de semana, se considerará último día, el siguiente día hábil. 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.

En cualquiera de las dos opciones de presentación, ésta se realizará, sin excepción, en un único sobre cerrado, en el que se identifique claramente el nombre de la persona candidata y la leyenda “PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE CREACIÓN DE BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL DE TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN OFICINAS DE TURISMO DE CANTUR, S.A.”

Dicho sobre contendrá, al menos, una declaración jurada -Anexo I- en la que se indique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 5 de estas bases y en el que se indicará la relación de documentación presentada y aquella otra documentación que acredite, mediante la aportación de certificados o informes emitidos, los méritos a valorar.

Cualquier candidatura que no se ajuste a estos requisitos será rechazada por la Comisión Paritaria, quedando automáticamente excluida del procedimiento.

### **Requisitos específicos**

El proceso es de promoción libre para constituir una Bolsa de Contratación Eventual Excepcional. Las personas candidatas deben cumplir con los requisitos establecidos en el apartado 5 de este documento, por lo que la Comisión de Selección excluirá automáticamente cualquier candidatura que no cumpla con los mismos. Para ello es necesario se presente copia de la titulación requerida.

### **Méritos Académicos:**

Es necesario se presente copia de aquellos certificados de formación a valorar y que los mismos indiquen, en su caso, la duración de horas lectivas.

Todos los candidatos aceptan expresa e incondicionalmente, por el mero hecho de registrar su candidatura en este proceso, todas las normas y procedimientos que se contienen en este expediente.

### **7.3. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS**

Las candidaturas que presenten documentación respecto a requisitos valorables, estos se puntuarán de la siguiente manera:

**Experiencia:** se puntuará un máximo en 12 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos:

- Experiencia de la persona candidata como Técnico de Información Turística, se otorgarán 0,20 puntos por cada mes de experiencia en el puesto de Técnico de Información Turística en CANTUR S.A.
- Experiencia de la persona candidata como Técnico de Información Turística en labores iguales a las del puesto y/o en administraciones públicas, empresas públicas o privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado.
- Por el trabajo desarrollado en CANTUR S.A. en otros desempeños, se otorgará 0,05 puntos por cada mes trabajado.

**Formación:** este apartado se valorará con un máximo de 8 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo:

- Titulación en postgrado o máster en turismo: 2 puntos por cada uno de los presentados, máximo 4 puntos.
- Por idioma adicional o nivel adicional al solicitado en el apartado quinto de estas bases se adjudicará la siguiente puntuación
  - Idioma adicional
    - B1: 1 puntos
    - B2: 2 punto
    - C1: 4 puntos
    - C2: 6 puntos

- Nivel de Idioma adicional al solicitado  
C1: 4 puntos  
C2: 6 puntos

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.

Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, aquellos interesados en formar parte del proceso de selección tendrán un plazo máximo de DOS (2) DÍAS HÁBILES, 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 OCTAVO día. Si éste fuera festivo o fin de semana, se considerará último día, el siguiente día hábil. Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad

La Comisión de Selección procederá con la apertura de los sobres de las personas candidatas y realizará un informe con la valoración de los méritos presentados por cada persona candidata. Dicho informe será trasladado al órgano de contratación, que en el plazo máximo de UN (1) día HÁBIL desde su entrega, procederá con su publicación. La puntuación total obtenida por cada candidato será la resultante del sumatorio de las puntuaciones parciales obtenidas.

Desde la publicación de la valoración, los candidatos dispondrán de un plazo de DOS (2) DÍAS HÁBILES para realizar cuantas alegaciones o consultas consideren oportunas al citado informe, que realizarán, en todo caso, por escrito dirigido a la Comisión de Selección mediante presentación en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, hasta las 14:00 horas del tercer día.

La Comisión Selección dispondrá de un plazo máximo de DOS (2) días HÁBILES para contestar todas las alegaciones recibidas, desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones. La decisión final adoptada por la Comisión Selección sobre la valoración de méritos de los candidatos, una vez valoradas las alegaciones, no podrá ser objeto de recurso en este procedimiento, salvo en las materias previstas en la legislación general.

## **8. RESOLUCIÓN**

La Comisión de Selección, a la vista de los resultados de puntuación obtenidos por cada persona candidata, elaborará un Acta Resumen de las puntuaciones obtenidas, teniendo en cuenta que la puntuación total de cada candidato será igual a la suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos, ordenado de mayor a menor, que será custodiado por el Departamento de RRHH de CANTUR, S.A., al objeto de dar cobertura a aquellas necesidades que se requieran desde las instalaciones.

La presente convocatoria se resolverá mediante resolución motivada del órgano de contratación, a propuesta de la Comisión de Selección.

En caso de empate en la puntuación máxima obtenida por los candidatos, el criterio de desempate en esta bolsa, por ser de contrataciones eventuales, se establece favorable a la persona que tenga mayor puntuación en la experiencia. En caso de persistir el empate, se establece favorable a la persona con mayor puntuación en formación.

La incorporación al puesto de trabajo de los candidatos que finalmente hayan obtenido la mayor puntuación se producirá desde la resolución por parte del órgano de contratación, y se hará efectiva en la medida que se vaya demandando desde las instalaciones.

La persona candidata seleccionada dispondrá de un periodo de prueba conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de CANTUR S.A., en el que se valorará la adaptación y desempeño en relación con el puesto, pudiendo revocarse la resolución del proceso previo informe elaborado por la persona responsable del departamento correspondiente, informando a la Comisión de Selección.

Si se demostrara incumplimiento de lo firmado en el Anexo I, se atenderá lo dispuesto en la normativa aplicable.

En Santander, a 21 de junio de 2024

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE CANTUR, S.A.

**ANEXO I**

DNI/NIE/Nº Tarjeta residente:			
Nombre y apellidos:			
Nº teléfono 1:		Nº teléfono 2:	
Dirección correo electrónico:			
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	
Fecha de Nacimiento:		Nacionalidad:	
<b>RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>			

El abajo firmante presenta esta solicitud de participación en el proceso de creación de una bolsa de contratación eventual extraordinaria de Técnico de Información Turística, 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.
- desea adscribirse a las zonas geográficas señaladas.

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 2.024

Firmado: (NOMBRE Y APELLIDOS)