

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS DE CANTUR, S.A. (TASA DE REPOSICIÓN ORDINARIA 2024 Y 2025)

PROMOCIÓN INTERNA Y ACCESO LIBRE



ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES Y CONVOCATORIA	3
2.	NORMAS Y REQUISITOS GENERALES.....	4
3.	TRATAMIENTO DE DATOS	7
4.	DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	8
5.	SISTEMA DE SELECCIÓN	10
6.	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.....	14
7.	ADMISIÓN ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO	16
8.	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.....	17
9.	RESOLUCIÓN	17
10.	TRIBUNAL DE SELECCIÓN	18
11.	BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL.....	19
12.	ANEXO I. Declaración Responsable Común	22
13.	ANEXO II TEMARIO	23

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 Celia Barquín- Abra del Pas y de Nestares, complejos hosteleros 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 Peña Cabarga, así como los Servicio de Información Turística.

Para la correcta atención y desarrollo de cada una de las actividades que lleva a cabo la empresa, se gestiona de manera interna desde las oficinas centrales todos los procesos de gestión y selección de personal para todos los puestos existentes en la empresa, de acuerdo con las necesidades de las instalaciones. En ese sentido, en lo que tiene que ver con el departamento de RRHH y en concreto en la posición de **Técnico de RRHH**, es necesaria la cobertura de dos posiciones publicadas en las Tasas de Reposiciones 2024 y 2025. Actualmente el departamento de RRHH por diversas circunstancias sobrevenidas no cuenta con el personal necesario para desarrollar sus funciones, teniendo encomendadas labores tan importantes como finalizar el proceso de estabilización de personal que implica poner en marcha procesos selectivos de acceso libre, tal y como se ha publicado recientemente en la página web de la entidad.

Concretamente, las posiciones a las que se ha hecho referencia se contemplan tanto en la Relación de puestos de Trabajo de CANTUR, S.A. publicada en el portal de empleo como en las resoluciones que a continuación se citan y que corresponden a la tasa de reposición de los años 2024 y 2025:

Resolución del Consejero Delegado de CANTUR, S.A., 1/2024, de 18 de diciembre, por la que se ordena la publicación de la tasa de reposición de efectivos de CANTUR, S.A., así como las plazas a cubrir ocupadas por indefinidos no fijos e indefinidos no fijos discontinuos declarados por sentencia judicial.

Resolución de la Consejera Delegada de CANTUR, S.A., por la que se ordena la publicación de la tasa de reposición de efectivos de CANTUR, S.A. para 2.025.

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 cobertura definitiva de 2 puestos de Técnico de RRHH en el Departamento de RRHH de CANTUR S.A. adscritos a las oficinas centrales, sitas en la C/ Albert Einstein nº 4 de Santander.

Así mismo y de acuerdo con la Sentencias 455/2021 y 446/2021 del Juzgado de los Social nº4 de Santander y la Sentencia 246/2022, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria todas las vacantes o puestos de nueva creación han de cumplir con lo establecido en el artículo 10 del Convenio Colectivo de Cantur, S.A. y desarrollado en el Manual de Procedimiento de Selección y Contratación de Personal de Cantur, S.A. acordado entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras de CANTUR, S.A. el 15 de mayo de 2024, en cuyo punto 7.4 Provisión de Puestos se contempla lo siguiente:

1. Reingreso de excedentes
2. Concurso de traslados y méritos
3. Promoción interna
4. Procesos de acceso libre

Por todo cuanto antecede, 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 al objeto de dar cumplimiento a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Con fecha de 20 de noviembre de 2025 se procedió a la publicación de las Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento de concurso de traslados y méritos de las dos plazas de técnico de recursos humanos indicadas, quedando desierto dicho procedimiento. Con fecha de 1 de diciembre de 2025 los miembros de la comisión acuerdan publicar en convocatoria única la promoción interna y la oferta pública de empleo relativas a las dos plazas de Técnico/a de RRHH.

Se procede a la apertura del presente expediente y se establecen las siguientes bases reguladoras para la cobertura de las posiciones antedichas mediante los procedimientos de promoción interna y acceso libre.

2. NORMAS Y REQUISITOS GENERALES

La presente convocatoria está basada en criterios de igualdad, mérito y capacidad establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.4 de la Ley de Cantabria 5/2018.

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, por el sistema general de promoción interna y, en caso de no cubrirse por dicho proceso, por el sistema general de acceso libre con la finalidad de dar cobertura a dos puestos de trabajo indefinidos a tiempo completo, concretamente 2 puestos de **Técnico de RRHH** de Cantur, S.A.

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 reunir los requisitos específicos, indicados en el apartado 4:

2.1 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.

2.2 Edad:

Tener dieciséis años de edad 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 establece en las presentes bases para el 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.

2.6 Requisitos para la Promoción Interna

Únicamente podrán participar en este proceso las personas que reúnan las siguientes condiciones:

a) Ser trabajador/a indefinido al servicio de CANTUR, S.A.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna como trabajador/a en el grupo profesional inmediatamente anterior, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre el grupo profesional al que se opte.

c) Estar en posesión del título que se exija para el grupo profesional y especialidad a la que se opta, salvo lo dispuesto, en su caso, en el apartado relativo a las condiciones alternativas a la titulación y cumplir las condiciones exigidas en la convocatoria.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna en las mismas condiciones anteriormente indicadas, aunque no se encuentre prestando servicios por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio. El tiempo de servicios exigido en los apartados anteriores se computará a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna de categoría profesional de igual o inferior grupo profesional al que ya ostentan.

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: lopdc@CANTUR.com

Contacto del Delegado de protección de Datos: lopdc@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 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 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 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 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 a 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.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.1 Descripción del puesto

Los dos puestos convocados son de técnico de RRHH, adscritos a las oficinas centrales, sitas en la C/ Albert Einstein nº 4 de Santander, del grupo 1.2 del Convenio colectivo de CANTUR, S.A., indefinido fijo a jornada completa, con el salario correspondiente a su grupo profesional, según el citado convenio.

Las funciones a desempeñar en los puestos convocados son las siguientes:

1. Gestión Administrativa del Personal

- Elaboración y mantenimiento de expedientes del personal.
- Tramitación de altas, bajas y modificaciones en la Seguridad Social.
- Gestión de contratos laborales, prórrogas y renovaciones.
- Control de ausencias, permisos, vacaciones y licencias.

2. Selección de Personal

- Publicación de ofertas de empleo y gestión de candidaturas.
- Criba curricular y entrevistas de selección.
- Gestión de Bolsas de empleo temporal

3. Formación y Desarrollo

- Detección de necesidades formativas.
- Planificación y coordinación de acciones formativas internas y externas.
- Gestión de bonificaciones a través de FUNDAE.

- Evaluación de la eficacia de la formación.

4. Relaciones Laborales

- Apoyo en la interpretación y aplicación del convenio colectivo.
- Asistencia documental en la gestión de conflictos laborales.
- Colaboración en la negociación con representantes sindicales.
- Seguimiento de medidas disciplinarias y procedimientos sancionadores.

5. Prevención de Riesgos Laborales

- Coordinación con el servicio de prevención ajeno o propio.
- Seguimiento de reconocimientos médicos y formación obligatoria.
- Apoyo en la implantación de medidas preventivas.

6. Retribuciones y Nóminas

- Revisión y validación de nóminas.
- Gestión de incidencias mensuales (horas extra, complementos, etc.).
- Coordinación con el departamento de contabilidad o proveedor externo.

7. Comunicación Interna y Clima Laboral

- Apoyo en la elaboración de encuestas de clima laboral.
- Participación en acciones de comunicación interna.
- Promoción de iniciativas de bienestar laboral.

8. Digitalización y Sistemas de Información

- Uso de herramientas de gestión de RRHH.
- Mantenimiento actualizado de bases de datos de personal.
- Generación de informes y estadísticas para la toma de decisiones.

4.2 Requisitos específicos

Se establece como requisito específico:

a) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura, Diplomatura o Grado en: Derecho, Relaciones Laborales, Graduado Social, Administración de Empresas o Ciencias Empresariales.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Estar en posesión de certificado A3nom que acredite el manejo del programa de gestión de recursos humanos.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN

Las presentes bases rigen para las convocatorias de los dos procesos que se desarrollarán de forma consecutiva, un primer proceso mediante el sistema general de PROMOCIÓN INTERNA y, en caso de no cubrirse por dicho proceso, un segundo por el sistema general de ACCESO LIBRE con la finalidad de dar cobertura a dos (2) puestos de Técnico de RRHH de Cantur, S.A. puestos de trabajo indefinidos a tiempo completo.

5.1 PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA

Como sistema de selección para la promoción interna se establece el CONCURSO-OPOSICIÓN, que se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) La fase de oposición estará orientada a evaluar las capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias del grupo profesional y, en su caso, especialidad a la que promociona y consistirá en el desarrollo de pruebas selectivas (teóricas, prácticas o teórico-prácticas), que se definirán para cada caso particular. Las pruebas versarán sobre materias específicas del grupo profesional y, en su caso, especialidad a la que se promociona.

b) La convocatoria establece la puntuación mínima para entender superada la fase de oposición y poder acceder a la fase de concurso.

c) Los méritos de la fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional de la persona aspirante. Podrán valorarse todos o algunos de los siguientes méritos:

I. Méritos profesionales, valorándose en función del encuadramiento del grupo profesional y, en su caso, especialidad, desde la que se promociona en el mismo o distinto grupo de clasificación.

II. Experiencia, valorándose por años completos o por meses de servicio, a determinar en la correspondiente convocatoria.

III. Méritos académicos, consistentes en títulos académicos y/o profesionales, y cursos de formación relacionados directamente con el puesto al que se promociona, siempre que no se requiera como titulación específica.

Las fases de este proceso serán las siguientes:

1. *Presentación de candidaturas.*
2. *Relación provisional de personas admitidas y excluidas y apertura de plazo de alegaciones.*
3. *Relación definitiva de personas admitidas y excluidas y convocatoria prueba selectiva.*
4. *Valoración provisional de la fase I (oposición): prueba selectiva y apertura plazos de alegaciones.*
5. *Resolución de alegaciones y Valoración definitiva de la fase de oposición.*

6. *Puntuación provisional de la fase II (concurso): baremación de méritos y apertura de plazo de alegaciones.*

7. *Resolución de alegaciones y Puntuación definitiva de la fase II de concurso.*

8. *Resolución del proceso*

Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes aprobados por orden de puntuación. La puntuación asignada a cada trabajador a la finalización del proceso de promoción se determinará por la resultante de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la de concurso.

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 la fase de prueba selectiva. Si el empate persistiera se resolverá en favor de la persona haya obtenido 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.

En ningún caso el Tribunal de Selección podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso de promoción un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

Las plazas no ocupadas mediante este procedimiento pasarán a ofertarse en el siguiente procedimiento de acceso libre.

La firma del contrato correspondiente al puesto de trabajo al que se promociona se realizará en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna. La falta de firma del contrato de trabajo por parte de la persona que promociona supone la renuncia expresa a la posición, pasando a ocupar la misma, la persona inmediatamente siguiente con mayor puntuación global en el proceso.

La persona trabajadora deberá formalizar contrato de trabajo del puesto al que hubiese promocionado debiendo permanecer en él al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, que será el que corresponda al puesto adjudicado.

5.2 PROCESO DE ACCESO LIBRE

Como sistema de selección para el acceso libre se establece el CONCURSO-OPOSICIÓN, que se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) La fase de oposición estará orientada a evaluar las capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias del grupo profesional y, en su caso, especialidad a la que accede y consistirá en el desarrollo de pruebas selectivas (teóricas, prácticas o teórico-prácticas), que se definirán para cada caso particular. Las pruebas versarán sobre materias específicas del grupo profesional y, en su caso, especialidad a la que optan.

b) La presente convocatoria establece la puntuación mínima para entender superada la fase de oposición y poder acceder a la fase de concurso.

c) Los méritos de la fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional de la persona aspirante. Podrán valorarse todos o algunos de los siguientes méritos:

I. Méritos profesionales, valorándose la experiencia por mes completo de servicio en puesto de trabajo igual.

II. Méritos académicos, valorándose estar en posesión de títulos académicos y haber realizado cursos de formación relacionados directamente con perfil profesional al que se aspira, siempre que no se requiera como titulación específica de acceso al proceso en la correspondiente convocatoria.

Las fases de este proceso son las siguientes:

1. *Presentación de candidaturas.*
2. *Relación provisional de personas admitidas y excluidas y apertura de plazo de alegaciones.*
3. *Relación definitiva de personas admitidas y excluidas y convocatoria prueba selectiva.*
4. *Valoración provisional de la fase I (oposición): prueba selectiva y apertura plazos de alegaciones.*
5. *Resolución de alegaciones y Valoración definitiva de la fase de oposición.*
6. *Puntuación provisional de la fase II (concurso): baremación de méritos y apertura de plazo de alegaciones.*
7. *Resolución de alegaciones y Puntuación definitiva de la fase II de concurso.*
8. *Resolución del proceso.*

Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes aprobados por orden de puntuación. La puntuación asignada a cada trabajador a la finalización del proceso de promoción se determinará por la resultante de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la de concurso.

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 la fase de prueba selectiva. Si el empate persistiera se resolverá en favor de la persona haya obtenido 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.

En ningún caso el Tribunal de Selección podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso de promoción un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

La puntuación total del concurso-oposición será de 100 puntos.

5.3 FASE I: Prueba Selectiva (60%) Total 60 puntos.

Esta Fase estará orientada a evaluar las capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias del grupo profesional al que opta y consistirá en el desarrollo de una prueba teórica tipo test que incluirá preguntas del temario relacionado en el Anexo II, así como la realización de una prueba práctica que versará sobre el mismo temario. Consecuentemente, el temario en el que se basarán ambas pruebas será el establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.

La valoración de la prueba teórica tipo test tendrá un peso del 60% con un total de 36 puntos y la de la prueba práctica del 40% con un total de 24 puntos, siendo obligatorio obtener en ambas pruebas una nota mínima de 18 puntos (prueba teórica) y 12 puntos (prueba práctica) respectivamente para pasar a la fase II del proceso selectivo (baremación de méritos). Es decir, ambas pruebas han de superarse con, al menos, la mitad del total de puntos de cada una de ellas.

La puntuación de ambas pruebas será un máximo de 60 puntos y según lo definido se distribuye en:

- Prueba teórica (60%) 36 puntos. Nota mínima 18 puntos.
- Prueba práctica (40%) 24 puntos. Nota mínima 12 puntos.

Cada una de las pruebas será de carácter obligatorio y eliminatorio, la prueba teórica consistirá en responder, por escrito, a un cuestionario de treinta y seis (36) preguntas del temario establecido en el Anexo II con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una (1) de ellas correcta.

Así mismo, figurarán cuatro (4) preguntas de reserva, para responder, que se tendrán en consideración, por el orden establecido, en caso de anulación de alguna de las preguntas principales. La prueba se desarrollará sobre los contenidos de los temarios indicados.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta será de un (1) punto, restándose de la puntuación anterior 0,25 puntos por respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán.

La prueba práctica tendrá un peso del 40 % con un total de 24 puntos y consistirá en 12 supuestos prácticos en los que habrá que dar una breve respuesta, con una puntuación de 2 puntos cada pregunta.

De la suma de ambas notas, se tendrá en cuenta el 60% en cómputo global, quedando el 40% restante para la fase de valoración de méritos.

5.4 Fase II: Baremación de méritos (40%) Total 40 puntos.

➤ Formación (Máximo 16 puntos):

Este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo:

- Por nivel formativo adicional al solicitado como requisito mínimo estas bases se adjudicará la siguiente puntuación:
 - Titulación Universitaria de las ramas especificadas en el requisito de acceso: 4 puntos.
 - Máster Universitario en el ámbito de RRHH: 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.

➤ Experiencia profesional con relación directa con el puesto y funciones a realizar (Máximo 24 puntos):

Este apartado se valorará con un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia de la persona candidata como Técnico en gestión de personal o de recursos humanos, 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 Técnico en gestión de personal o de recursos humanos, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes de experiencia en empresas privadas o por cuenta propia.

6. 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 **DIEZ (10) 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 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.

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 al Tribunal de Selección de CANTUR S.A. la remisión de la proposición mediante correo electrónico 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 diez 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.
- Copia del D.N.I. o N.I.E
- Currículo Vitae actualizado.
- Copia de la titulación oficial exigida en las presentes Bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión 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.

Respecto al sobre con la documentación, se titulará “PROMOCIÓN INTERNA-ACCESO LIBRE TÉCNICO DE RRHH” 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

**PROMOCIÓN INTERNA-ACCESO
LIBRE PUESTO TÉCNICO DE RRHH**

COPIA DE CARÁTULA

NOMBRE Y APELLIDOS

**PROMOCIÓN INTERNA-ACCESO
LIBRE PUESTO TÉCNICO DE RRHH**

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.

7. ADMISIÓN ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal 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 **TRES (3) 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 al Tribunal de Selección, que las analizará y decidirá su admisión o no al proceso en el plazo máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, 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.

La publicación de la “relación definitiva de personas admitidas y excluidas” indicará el día, hora y lugar de realización de la/s prueba/s.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Dirección de RRHH. Las pruebas selectivas se establecerán por el Tribunal de Selección de conformidad con lo dispuesto en estas bases. Las pruebas selectivas que se realicen serán adecuadas y proporcionales a las funciones y al perfil del puesto al que correspondan, respetando en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad

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

Una vez abiertos los sobres, el Tribunal de selección analizará las candidaturas presentadas y procederá a la baremación de los méritos de cada persona candidata, cuyo 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 TRES (3) 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 al Tribunal 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.

Todos los listados de esta fase serán confeccionados de forma nominativa, ordenando a las personas aspirantes por orden alfabético.

8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Finalizadas las fases anteriores del proceso, el Tribunal de Selección procederá a elaborar la propuesta de resolución del proceso selectivo conforme a la puntuación asignada a cada candidato a la finalización del proceso de selección ordenando las candidaturas en modo decreciente.

En el supuesto de que entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso de selección se produjese un empate a puntos, este empate se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de prueba selectiva, de persistir el empate se resolverá en favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia en el puesto. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético a partir de la letra que se haya publicado en BOC para sus procesos selectivos el Gobierno de Cantabria.

9. RESOLUCIÓN

La Dirección General resolverá la presente convocatoria, de acuerdo con la documentación obrante en cada uno de los procesos de contratación.

Las plazas convocadas se adjudicarán a las personas aspirantes que mayor puntuación han obtenido.

En el caso de que alguna persona candidata renuncie a formalizar el contrato, podrá resolverse el proceso en favor del siguiente clasificado por orden de puntuación.

En caso de no haber ninguna candidatura que supere el proceso selectivo se procederá a la declaración de desierto del mismo.

Las personas candidatas en favor de las que se haya resuelto el proceso, deberán aportar 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 día siguiente a la publicación de la resolución del proceso. 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 plazo para la formalización del contrato correspondiente al puesto adjudicado será como máximo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de cada uno los procesos. Las personas candidatas que ganen una plaza que a la fecha de formalización del contrato ya se encuentren trabajando en CANTUR, S.A. en cualquier puesto, no perderán sus derechos de antigüedad con el nuevo contrato que suscriban.

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 de CANTUR S.A. será la encargada 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. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, de cada proceso selectivo se publicarán con cada convocatoria salvo que, por razones de oportunidad, se decida su publicación con posterioridad.

El Tribunal de Selección es el órgano encargado de supervisar y evaluar todas las fases del proceso. Sus deliberaciones serán secretas y está sometida al deber de confidencialidad.

A partir de su constitución, se requerirá siempre la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, uno de los miembros deberá poseer titulación o formación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas Técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal de Selección adoptará sus decisiones por consenso y de no ser posible por mayoría simple de sus miembros.

El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección, ni ser personal colaborador o asesor especialista y tendrán la obligación de abstenerse las personas en las que concurran las circunstancias que se indican a continuación.

Asimismo, los miembros del Tribunal de Selección podrán ser recusados por las siguientes causas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable o parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo, con cualquiera de los/as interesados/as. • Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

c) Tener relación de servicio con persona 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 del Tribunal de Selección el personal de elección o designación política, el personal laboral indefinido no fijo o temporal.

El Tribunal de Selección será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y de las propias de la respectiva convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en casos no previstos.

El Tribunal de selección adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal de Selección están obligados a respetar el principio de confidencialidad para toda la información a la que tengan acceso durante el proceso selectivo y, especialmente, en relación con los datos de carácter personal de los candidatos, la documentación aportada por los mismos, el contenido de las pruebas selectivas, las deliberaciones que se lleven a cabo y los resultados hasta su publicación.

En el caso de que alguno de los miembros del Tribunal vulnere el deber de confidencialidad y/o sigilo, será inmediatamente sustituido por un suplente, sin perjuicio de las responsabilidades judiciales y/o disciplinarias, en las que pudiera incurrir en función de la vulneración de que se trate. Los miembros del Tribunal de Selección no recibirán remuneración alguna por los servicios prestado en los procesos selectivos.

11. BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso de acceso por el turno libre derivado de la presente convocatoria, se crearán las bolsas de empleo temporal para todos los puestos ofertados, haciendo decaer las anteriores y estarán formadas por aquellos candidatos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, acrediten estar en posesión de los requisitos exigidos, en los términos previstos en esta convocatoria y hayan superado el proceso selectivo.

La vigencia de la bolsa de empleo temporal se mantendrá hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que derive de un nuevo proceso selectivo.

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 imprescindibles 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.

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.

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. 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.

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.

Santander, a la fecha de la firma electrónica

LA DIRECTORA GENERAL

12. ANEXO I. Declaración Responsable Común

DNI/NIE/Nº 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)

13. ANEXO II TEMARIO

TEMA 1.- Derecho Laboral y Seguridad Social: contrato de trabajo (concepto, sujetos, derechos, deberes, modalidades, modificación, suspensión y extinción); salario (concepto, estructura, percepciones salariales y extrasalariales); retribuciones: Seguridad Social e IRPF.

TEMA 2.- Planificación de Recursos Humanos: Análisis de puestos de trabajo, planificación de plantillas, estrategias de personal.

TEMA 3. Procesos Selectivos y Oferta de Empleo Público: Sistemas de acceso, órganos de selección y procesos de selección aplicables a CANTUR, S.A.

TEMA 4.- Formación y Desarrollo: Detección de necesidades formativas, planes de carrera, gestión de bonificaciones a través de FUNDAE, evaluación de la eficacia de la formación y desarrollo de talento.

TEMA 5.- Compensaciones y Beneficios: Diseño de políticas retributivas, beneficios sociales, motivación y confección de nóminas.

TEMA 6.- Relaciones Laborales: negociación colectiva, representación de trabajadores, conflictos colectivos y relaciones con representantes de los trabajadores.

TEMA 7.- Tiempo de trabajo: jornada laboral, descansos y vacaciones.

TEMA 8.- Seguridad y Salud en el Trabajo: Prevención de riesgos laborales (PRL).

TEMA 9.- Tecnologías en RRHH: Sistemas de información de RRHH, herramientas digitales.

TEMA 10.- Régimen disciplinario del personal laboral de CANTUR, S.A.: procedimiento, infracciones, sanciones y extinción de la relación laboral.

TEMA 11.- Régimen de incompatibilidades del personal laboral de CANTUR, S.A.: régimen jurídico, ámbito y principios. Autorización y reconocimiento de compatibilidad.

TEMA 12.- Derechos y deberes del personal laboral de CANTUR, S.A.: permisos, licencias, excedencias y demás situaciones aplicables al trabajador.

TEMA 13.- Convenio Colectivo de CANTUR, S.A.; aplicación y contenido.

13.1 LEGISLACIÓN RECOMENDADA ASOCIADA AL TEMARIO

La Constitución Española de 1978.

El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre.

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: El Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Administración de la Comunidad Autónoma.

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.

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.

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

El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

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

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.