

ACUERDO DE LA CONSEJERA DELEGADA, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INDEFINIDO, DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DE FORMACIÓN PARA EL HOTEL ESCUELA RURAL CASA DE LOS HERRERA, EN EL MARCO DE LA TASA DE REPOSICIÓN PARA EL AÑO 2026, EN LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A. (HECANSA)

La Consejera Delegada de la sociedad, según facultades otorgadas mediante Acuerdo del Consejo de Administración, de fecha de 14 de septiembre de 2023, y elevado a público mediante escritura notarial nº 2.641, de 27 de septiembre de 2023,

ACUERDA

Primero.- Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria pública, dentro del marco de la Tasa de Reposición de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA) para el año 2026, para la cobertura con carácter indefinido del puesto de trabajo de un/a (1) coordinador/a de formación para el Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera.

Segundo.- Convocar el procedimiento de selección para la cobertura del puesto de trabajo de un/a (1) coordinador/a de formación para el Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación y en base a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, inclusión de la perspectiva de género, publicidad de la convocatoria y sus bases, transparencia y agilidad en los procesos de selección.

Tercero.- Ordenar la publicación de las bases de la presente Convocatoria en la página web de HECANSA habilitada al efecto, <https://hecansa.com/convocatorias-hecansa.html>, en donde se alojará toda la información relativa al desarrollo del proceso de selección, tras la publicación de anuncio de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias (BOC), en un periódico de cada provincia y en los medios necesarios y/o complementarios para cumplir con el principio de publicidad.

Este acuerdo tendrá efectos desde el día siguiente de su publicación en los lugares indicados.

En Canarias, documento fechado y firmado digitalmente,

Paola Plasencia Arzola
Consejera Delegada

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DE FORMACIÓN PARA EL HOTEL ESCUELA RURAL CASA DE LOS HERRERA Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA POSIBLE Y FUTURAS CONTRATACIONES AL EFECTO, EN EL MARCO DE LA TASA DE REPOSICIÓN APROBADA PARA EL AÑO 2026, DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A. (HECANSA).

PRIMERA. – Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de las condiciones y procedimiento de selección para la contratación, mediante convocatoria pública, del puesto de coordinador/a de formación para el Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera con carácter laboral indefinido, por la Tasa de Reposición prevista para Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), en el marco de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 5/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el período 2025-2026, con base en el artículo 20.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, mediante un sistema mixto de fase de valoración de méritos y fase de prueba de conocimientos y entrevista.

Todo ello, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP) en relación con la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.

Las presentes bases regirán este proceso, sin perjuicio de la aplicación de los principios y normas que resulten de aplicación expresa para las sociedades mercantiles públicas establecidas en el TREBEP, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante, a efectos de resolver las dudas y colmar las lagunas que pudieren presentarse.

La descripción del puesto de trabajo, sus funciones, requisitos específicos de acceso y pruebas que han de regir la selección para cada uno de los puestos, figuran como anexo a las presentes bases.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.10 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, de Igualdad entre Mujeres y Hombres en Canarias, se fomentará el uso de lenguaje inclusivo y no sexista, empleando términos genéricos, abstractos o colectivos, según corresponda, para visibilizar todos los géneros sin sesgo lingüístico.

Las presentes Bases se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación y el vigente Convenio Colectivo, garantizando el cumplimiento de los principios de:

- Libre concurrencia.
- Igualdad.
- Mérito y capacidad.
- Publicidad de la convocatoria y de sus Bases.
- Transparencia.
- Agilidad en los procesos de selección.
- Inclusión de la perspectiva de género.

SEGUNDA. – Descripción del puesto a convocar

La descripción específica del puesto convocado figura en la documentación incluida en el presente documento en el ANEXO III (Descripción y funciones del puesto).

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo se relaciona el puesto por área, número de puestos a convocar, categoría y anexo correspondiente.

HOTEL ESCUELA RURAL CASA DE LOS HERRERA				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº PUESTOS	ANEXO
FORMACIÓN	COORDINADOR/A DE FORMACIÓN	GRUPO I	1	III

TERCERA. – Requisitos de participación de aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar al puesto convocado deberán poseer, en la fecha de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, de acuerdo con el artículo 56 del TREBEP, así como los que se especifiquen en el ANEXO correspondiente al puesto, adjuntos a estas Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES.

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
 - b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
 - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Extranjeros que residan legalmente en España conforme a la legislación vigente.
- Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3.- Titulación de acceso

1.3.1.- Vía académica (titulación)

Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior o medio en áreas vinculadas a servicios, atención a personas, formación o gestión de actividades, o bien,

1.3.2.- Vía profesional (experiencia y formación)

Acreditar una experiencia profesional mínima de tres (3) años en puestos directamente relacionados con atención al cliente, coordinación de actividades, servicios sociosanitarios o entornos educativos, acompañada de formación específica acreditada (mínimo 150 horas) en técnicas de atención, dinamización de actividades, gestión de servicios o áreas afines.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

Dichas homologaciones deben estar traducidas al castellano.

1.4.- Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto convocado.

1.5.- Habilitación.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- No haber sido despedido/a de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSÁ), ni de empresa perteneciente al Sector Público estimativo de la Comunidad Autónoma de Canarias por motivos disciplinarios.

1.7.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente.

2. – REQUISITOS DISCAPACIDAD.

Los/as candidatos/as afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones junto al resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado conforme el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

CUARTA. – Solicitud de participación y plazo.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos, una vez se publique el correspondiente anuncio de convocatoria, deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación (Anexo I) junto con la Declaración responsable (Anexo II) y documentación preceptiva debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se indica en cada uno de los Anexos, a través de la cumplimentación del formulario disponible en la web de HECANSÁ <https://hecansa.com/convocatorias-hecansa.html>.

La inscripción se realizará exclusivamente de manera telemática a través de la página web de HECANSA <https://hecansa.com/convocatorias-hecansa.html> , dónde se publicarán todos los puestos a cubrir.

La presentación de la solicitud implica la autorización expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA) al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

No cumplimentar correctamente el impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la totalidad de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la página web <https://hecansa.com/convocatorias-hecansa.html>. Se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Toda la documentación acreditativa de los requisitos básicos y de los méritos a valorar, deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado/a, oficial diplomático/a o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en estas bases.

Deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- I. Anexo I (Solicitud de participación).
- II. Anexo II (Declaración responsable).
- III. Nacionalidad.
 - i. DNI en vigor y por ambas caras para los/as aspirantes con nacionalidad española.
 - ii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
 - iii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
 - iv. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
 - v. Tarjeta de residencia en vigor en el caso de los/las aspirantes a los que hace referencia el punto 1.1 apartado e) de la Base tercera.

IV. Titulación de acceso.

La acreditación de la posesión de la titulación requerida se realizará con la presentación de copia autenticada del título académico oficial, el resguardo de las tasas de pago del título académico o el título

original que será autenticado y devuelto a la persona interesada. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación, debidamente traducida. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidad, Central y Títulos (RUCT). Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

En el supuesto de acreditar la vía profesional, la experiencia mínima exigida deberá justificarse mediante la presentación del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo y/o certificados de funciones emitidos por el órgano, entidad o empresa en la que se hayan prestado los servicios. Tanto los contratos como los certificados deberán especificar de forma expresa el puesto ocupado, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

V. Curriculum vitae actualizado y cuyo contenido tenga relación con la titulación académica requerida para el puesto.

VI. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán, además, aportar la siguiente documentación:

- i. Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ii. Resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto al que aspira.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de la documentación que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante, la exhibición del documento o de la información original.

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria de los puestos incluidos en el presente procedimiento, en la página web <https://hecansa.com/convocatorias-hecansa.html>.

QUINTA. – Admisión de aspirantes

Las personas aspirantes deben acreditar fehacientemente estar en posesión de la titulación académica exigida para el puesto convocado o, alternativamente, acreditar la experiencia profesional mínima exigida junto con la formación específica previstas en el anexo correspondiente; en caso contrario, quedarán excluidas del proceso de selección.

a) Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano tramitador dictará resolución y publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución para aportar los documentos adolecidos o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

b) Relación definitiva de aspirante. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de HECANSA, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

A cada solicitud se le asignará un código numérico con los dígitos cuarto al séptimo de su DNI/NIE, junto a las iniciales de su nombre y apellidos, generado mediante procedimiento interno, que será utilizado en los listados provisionales y definitivos, así como en todas las comunicaciones relativas al proceso selectivo, durante todo el procedimiento y hasta la resolución de este, garantizando en todo momento la protección de los datos personales de las personas participantes.

Las personas aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, no reclamen la omisión, serán definitivamente excluidas del proceso.

La publicación de los diferentes listados y comunicaciones del proceso se realizará a través de los canales indicados en esta convocatoria. Corresponde a las personas aspirantes realizar el seguimiento de dichas publicaciones y mantenerse informadas sobre el desarrollo del proceso.

SEXTA. – Proceso de selección.

El presente proceso se rige por el principio de igualdad establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la correspondiente normativa de desarrollo.

En cualquiera de las fases del proceso de selección podrá participar, con voz, pero sin voto, un/a miembro/a del Comité de Empresa del centro al que pertenezca el puesto objeto de selección.

La no superación de cualquiera de las fases del proceso selectivo conllevará la exclusión automática del mismo.

La valoración de las candidaturas se regirá por un sistema mixto de fase de valoración de méritos, fase de prueba de conocimientos y fase de entrevista por competencias:

FASE	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (máx.)
Fase I: Valoración de méritos (máx. 50 puntos)	Experiencia profesional	25 puntos
	Formación académica	25 puntos
Fase II: Prueba de conocimientos	Prueba de conocimientos	20 puntos
Fase III: Entrevista por competencias	Entrevista personal por competencias	30 puntos
PUNTUACIÓN TOTAL		100 puntos

En la Fase I (Valoración de méritos) se valorará los méritos profesionales y académicos de las personas aspirantes a fin de determinar la capacidad, aptitud, competencias y conocimientos exigidos. En la Fase II (Prueba de conocimientos) se evaluarán los conocimientos técnicos propios del puesto, así como determinados principios generales que rigen la actuación de las Administraciones Públicas, conforme al temario establecido en el Anexo III (Descripción y funciones del puesto). Finalmente, en la Fase III (Entrevista por competencias), se valorará la adecuación del perfil profesional y actitudinal de la persona candidata mediante una entrevista por competencias, atendiendo a las funciones y requerimiento del puesto.

Cada fase se desarrollará de la siguiente forma:

1.- FASE I: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 50 puntos)

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y de formación sobre las candidaturas admitidas.

Se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN
Experiencia profesional (Max. 25 pts)	Por cada mes trabajado en Hoteles Escuela de Canarias S.A., en puesto de igual o similar naturaleza.	0,50 pts.
	Por cada mes trabajado en el Sector Público, en el ámbito de la formación, en puesto de igual o similar naturaleza.	0,40 pts.
	Por cada mes trabajado en Sector Privado, en puesto de igual o similar naturaleza.	0,30 pts.
Formación académica (Máx. 25 pts)	Formación profesional grado superior valorada como requisito de acceso.	10,00 pts.
	Formación profesional grado medio valorada como requisito de acceso.	8,00 pts.
	Formación profesional grado superior diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	6,00 pts.
	Formación profesional grado medio diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	4,00 pts.
	Cursos materia relacionada (Por cada hora de impartición o asistencia a curso de formación con certificado de aprovechamiento).	Cursos entre 15-50 horas: 0,15 pts/curso Cursos entre 51 y 100 horas: 0,25 pts/curso Cursos entre 101 y 200 horas: 0,50 pts/curso Cursos entre 201 y 300 horas: 0,75 pts/curso Cursos de más de 301 horas: 1 pto/curso
	Certificado de profesionalidad.	1,00 pto.

1.1.- MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:

En el apartado de experiencia profesional, cuando la persona aspirante haya acreditado el requisito de acceso mediante la vía profesional (experiencia y formación), la experiencia mínima exigida de tres años tendrá únicamente carácter habilitante y no será objeto de baremación. En consecuencia, la puntuación

correspondiente a la experiencia profesional se aplicará exclusivamente sobre el tiempo de servicios que exceda dichos tres años mínimos requeridos.

- Parámetros de baremación:

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en Hoteles Escuela de Canarias S.A., en puesto de igual o similar naturaleza o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,50 puntos.

Forma de acreditación:

a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.

b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por el órgano correspondiente donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público, en el ámbito de la formación, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,40 puntos.

Forma de acreditación:

a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.

b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Sector Privado, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,30 puntos.

Forma de acreditación:

a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.

b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

En este apartado se establece una puntuación máxima de **veinticinco (25) puntos**, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

1.2.- MÉRITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

Se valorarán los Títulos académicos oficiales de los que disponga la persona candidata, incluido el título oficial que se hubiera alegado como requisito de acceso.

Para que los cursos a ponderar sean admitidos en la fase de valoración de la formación, deberán cumplir los siguientes requisitos: contar con una duración mínima acreditada de 15 horas, y presentar un

contenido directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se opta. No se valorarán aquellos cursos cuya materia no guarde relación con dicho perfil profesional

En este apartado se establece una puntuación máxima de **veinticinco (25) puntos**, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

Tras la baremación de los méritos aportados, se publicará en la web de HECANSA, la lista provisional de valoración de méritos con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar el día siguiente al de su publicación, se podrán presentar alegaciones y/o subsanaciones de las puntuaciones por escrito a través del correo electrónico habilitado al efecto: seleccion@hecansa.com.

La publicación de la lista de puntuaciones definitivas implicará la resolución de todas las alegaciones presentadas frente a la lista provisional de valoración de méritos, entendiéndose concluida esta fase del procedimiento y no admitiéndose nuevas alegaciones relativas a la misma.

2.- FASE II: VALORACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (puntuación máxima de 20 puntos)

Finalizada la fase de valoración de méritos y publicada resolución definitiva con las puntuaciones, las candidaturas pasarán a la fase de prueba de conocimientos.

Para superar esta fase del proceso selectivo, será necesario que las personas candidatas obtengan una puntuación mínima del 50% de la puntuación máxima asignada para cada prueba.

Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de una prueba de conocimientos acorde a la categoría a la que postulan.

La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en el anexo de cada puesto. Para superar esta fase, será necesario obtener al menos un 50% de aciertos, lo que equivale a veinte (20) respuestas correctas. Esta fase se calificará con un máximo de veinte (20) puntos, y quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima exigida.

En caso de señalar más de una respuesta, se considerará como respuesta en blanco. Las respuestas en blanco y/o erróneas no puntúan ni restan.

Las pruebas se realizarán en idioma español. No superarán esta prueba las personas que no lo hablen a nivel básico, siendo causa de exclusión del proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente, que deberá ser exhibido ante las personas colaboradoras del órgano tramitador para que acrediten su identidad. Perderán su derecho a participar aquellas personas que no acrediten su identidad. Las personas que no estén presentes a la hora de la convocatoria o comparezcan pasada ésta, se tendrán por no presentadas.

Para superar esta fase de prueba de conocimiento, la persona candidata deberá obtener, al menos, el 50% de la puntuación total (20 puntos) prevista para esta fase. En caso contrario, quedará excluida del proceso de selección.

Tras las pruebas se publicará en la web de HECANSA, la lista provisional de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar el día siguiente al de su publicación, se podrán presentar alegaciones y/o solicitudes de revisión de las puntuaciones por escrito a través del correo electrónico seleccion@hecansa.com.

La publicación de la lista de puntuaciones definitivas implicará la resolución de todas las alegaciones presentadas frente a la lista provisional de valoración de méritos, entendiéndose concluida esta fase del procedimiento y no admitiéndose nuevas alegaciones relativas a la misma.

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, se adaptarán las pruebas y la entrevista personal a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate.

3.- FASE III: VALORACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL (puntuación máxima de 30 puntos)

Una vez finalizada la prueba anterior, aquellas cinco (5) mejores puntuaciones obtenidas entre las personas candidaturas que hayan superado con éxito la prueba de conocimientos y méritos, serán convocadas a la fase de entrevista personal.

El objetivo de esta fase es la evaluación de las competencias profesionales y conductuales necesarias para el desempeño del puesto de Coordinador/a de Formación, valorando tanto las habilidades específicas vinculadas a la planificación, coordinación y gestión de programas formativos como los rasgos actitudinales que garantizan un adecuado funcionamiento en el entorno de trabajo. La entrevista permitirá comprobar la adecuación de la persona candidata al puesto, su capacidad para integrarse y colaborar con el equipo del centro, su estilo de comunicación, su capacidad de interlocución con empresas y entidades, su autonomía en la gestión de acciones formativas y su habilidad para supervisar, acompañar y orientar al alumnado en los distintos escenarios de aprendizaje.

Serán entrevistadas por una Comisión de Evaluación, a través de una evaluación por competencias, de acuerdo con la siguiente estructura:

- Capacidad de planificación y organización. Hasta 5 puntos.
- Capacidad de análisis y valoración. Hasta 5 puntos.
- Trabajo en equipo y habilidades comunicativas. Hasta 5 puntos.
- Motivación, responsabilidad y compromiso con los objetivos de la entidad. Hasta 5 puntos.
- Orientación al logro y rigor en el ejercicio de las funciones. Hasta 5 puntos.
- Capacidad de resolución, innovación y proactividad. Hasta 5 puntos.

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

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, la entrevista personal será, en su caso, adaptada a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate, en atención a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de las desventajas de las personas con discapacidad, adoptando las medidas precisas en cumplimiento del artículo 59.2 del TREBEP (aplicable en virtud de su disposición adicional primera).

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Criterios de paridad de género en el Departamento al que se adscribe el puesto.
2. Candidatos/as con formación adicional en metodología didáctica (CAP, Máster del profesorado o equivalente).

Para superar esta fase de entrevista, la persona candidata deberá obtener, al menos, el 50% de la puntuación total (30 puntos) prevista para esta fase. En caso contrario, quedará excluida del proceso de selección.

Tras la finalización de la fase de entrevistas, se emitirá en la web de HECANSA un listado provisional de puntuaciones de las personas aspirantes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones/subsanaciones al mismo a través del correo electrónico habilitado para tal fin. Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo de puntuaciones finales, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en todas las fases del proceso, el cual tendrá efectos de resolución sobre las alegaciones o subsanaciones que se hubieren formulado.

SÉPTIMA. – Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación será el órgano colegiado encargado de la Fase III: Valoración de entrevista personal por competencias. Estará compuesto por tres personas, de las cuales al menos una de ellas contará con alguna de las titulaciones requeridas para el puesto objeto de la convocatoria y con reconocida experiencia profesional.

Las personas integrantes de la Comisión de Evaluación podrán ser recusadas y/ o deberán abstenerse en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener interés personal en el resultado del proceso selectivo; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún/a interesado/a.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/las aspirantes.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

La recusación y/o la abstención se formulará por escrito, en el término de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la constitución y composición de la Comisión de Evaluación, indicando la causa o causas en que se funda. Se dará audiencia al/la recusado/a sobre si concurre en él/ella o no la circunstancia alegada. La persona responsable del proceso designada a tal fin por la empresa resolverá lo que proceda estimando o no la solicitud y en su caso acordado la sustitución o no de dicha persona.

La Comisión de Evaluación o en el caso que proceda, será competente para la resolución de cualquier reclamación, alegaciones, subsanaciones, rectificaciones de errores etc. que se formulen con relación a esta última fase del proceso selectivo.

La Comisión de Evaluación podrá realizar consultas a terceros externos especializados. Los resultados de las pruebas/valoraciones/ trabajos etc. realizadas por los terceros que presten asistencia a la Comisión de Evaluación, en cualquiera y/o en todas las fases del proceso, se incorporarán al expediente.

Del desarrollo de las sesiones de trabajo de la Comisión de Evaluación, se levantará la oportuna acta suscrita por todas las personas integrantes y se podrán utilizar cualesquiera otros medios que la Comisión estime adecuadas para dejar adecuada constancia del desarrollo del proceso.

OCTAVA. – Notificaciones y/o comunicaciones durante el proceso.

Las notificaciones y comunicaciones que la empresa deba realizar a las personas aspirantes durante el proceso serán las que se consignan específicamente en las Bases en cada Fase.

La publicación de los diferentes listados y comunicaciones del proceso se realizará a través de los canales indicados en esta convocatoria. Corresponde a las personas aspirantes realizar el seguimiento de dichas publicaciones y mantenerse informadas sobre el desarrollo del proceso.

Las publicaciones por parte del departamento de Recursos Humanos, o en su caso la empresa especializada responsable del proceso selectivo, anuncios, convocatorias, resultados definitivos y/o provisionales, etc., se realizarán en la formas y lugar consignadas en las presentes bases.

NOVENA. – Contrataciones.

Los contratos serán con carácter indefinido, con el periodo de prueba correspondiente a la categoría profesional del puesto convocado, y se celebran al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratación laboral, así como al Convenio Colectivo de Hoteles Escuela de Canarias S.A.

DÉCIMA. – Lista de reserva y llamamientos.

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

La lista de reserva tendrá carácter temporal y una vigencia mínima de dos años y máxima de cuatro años. Las personas integradas en dicha lista podrán ser llamadas exclusivamente para la cobertura de necesidades temporales de personal mediante la formalización de contratos de duración determinada o cualquier otra modalidad de contratación temporal legalmente prevista, sin que en ningún caso la inclusión en la lista genere derecho alguno a la formalización de contratos de carácter indefinido.

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

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

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

DECIMOPRIMERA. - Publicidad de la Convocatoria.

Atendiendo a lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP, la convocatoria y sus correspondientes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) y en la página web de Hoteles Escuela de Canarias, S.A, www.hecansa.com; así como en los dos periódicos de mayor difusión

de cada una de las dos provincias, haciendo valer el cumplimiento del Acuerdo de Gobierno sobre medidas reguladoras de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias, celebrado el día 1 de junio de 2004, relativo a la gestión de personal, que exige que en las contrataciones de personal de las sociedades mercantiles públicas la publicidad se garantice mediante la publicación de las convocatorias, como mínimo, en un periódico de los de mayor difusión de cada una de las dos provincias, así como el anuncio de extracto de dicha convocatoria en el Boletín oficial de Canarias.

Asimismo, se podrá dar publicidad a la convocatoria a través de las redes sociales de HECANSA, así como en medios digitales.

Del proceso selectivo y de sus actos intermedios, se informará a través de las publicaciones en la página web indicada en el párrafo anterior, garantizando siempre la confidencialidad de los/as participantes.

DECIMOSEGUNDA. – Protección de Datos.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., con C.I.F. A-35233691 (Responsables del tratamiento), le informa que, conforme dispone los artículos 5, 12 y 13 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD), y de los artículos 5, 6, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), respecto al tratamiento y al deber de confidencialidad, los datos personales que nos ha facilitado, serán tratados por HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., como Responsables del tratamiento, a efectos de formar parte en los procesos de selección de personal, lista de reserva de contrataciones, bolsa de trabajo y contratación que se lleven a cabo. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga vigente la relación precontractual-contractual o durante los años necesarios para cumplir las obligaciones legales. Los datos personales no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Con la firma del presente documento, se consiente y autoriza expresamente a HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., a que recoja y almacene los datos personales, con la finalidad anteriormente mencionada.

El/la interesado/a tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. (artículo 7.3 del RGPD).

En el supuesto de producirse alguna modificación/variación de sus datos personales, rogamos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener sus datos personales actualizados.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., garantiza el buen uso de la información, y en especial a los datos de carácter personal contenidos en nuestros ficheros, así como el pleno cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD) entre otros: a) la seudonimización y el cifrado de datos personales; b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; c) la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico; d) un proceso de verificación, evaluación y

valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

El/la responsable del tratamiento tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad del/de la responsable del tratamiento y tenga acceso a datos personales, solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del/de la responsable, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

HECANSÁ, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., se compromete a no tratar los datos de carácter personal para finalidades diferentes a las pactadas, así como a no cederlos ni a comunicarlos a terceros salvo obligación legal.

HECANSÁ, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., se obliga a cumplir con el secreto profesional y de confidencialidad respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo guardar secreto profesional y confidencialidad con posterioridad a la expiración del mismo. Asimismo, se obliga a informar y hacer cumplir a sus empleados/as, las obligaciones legales establecidas por ley, y en especial, el deber de secreto, confidencialidad y cumplimiento de las medidas de seguridad técnicas y organizativas.

HECANSÁ, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., está facultada para conservar los datos de carácter personal, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el/la Responsable del tratamiento/Cliente/a o cuando exista una obligación legal de conservación de dichos datos exigible al Encargado del tratamiento.

HECANSÁ, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., garantiza, conforme a la normativa vigente nacional y comunitaria en materia de protección de datos personales, la protección de los datos de carácter personal y el ejercicio por sus titulares de los derechos, reconocidos en los artículos del 15 al 21 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD), y de los artículos 13 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los derechos que le asisten son el de presentar una reclamación ante una autoridad de control, el derecho de acceso, rectificación, cancelación, limitación u oposición a su tratamiento, a la transparencia de la información, supresión (derecho al olvido), portabilidad de sus datos personales (DERECHOS ARSULIPO), **previa** acreditación de su identidad, mediante solicitud/petición remitida por correo postal/correo electrónico, a la dirección postal /correo electrónico de la asociación, **con dirección en** la calle Albareda, número 38, 1º planta, código postal 35008, Las Palmas de Gran Canaria- Las Palmas.

DECIMOTERCERA. – Impugnación y reclamaciones.

Se podrá impugnar ante el Consejo de Administración o ante la persona que desempeñe las funciones de Consejero/a Delegado/a de esta entidad las presentes Bases y convocatoria, en el plazo de tres (3) días hábiles desde su publicación, a través del correo electrónico habilitado al efecto: seleccion@hecansa.com, con base al incumplimiento de las normas aplicables en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.

Las personas interesadas podrán interponer recurso, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En Canarias, fechada y firmada digitalmente

Paola Plasencia Arzola
Consejera Delegada

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para el proceso de selección con carácter indefinido del puesto de trabajo de Coordinador/a de formación para el Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera, en el marco de la Tasa de Reposición prevista para el año 2026, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSÁ).

1. Datos personales.

DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Documento identificación
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE NACIMIENTO			
Fecha	País	Provincia	Localidad
DIRECCIÓN			
Calle	Nº	Bloque/Piso	Puerta
Población		Provincia	Código postal

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, CONSIENTE que el órgano gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a sus datos, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y requisitos exigidos.

☐ Consiento el acceso y tratamiento de mis datos.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En, a de de

ANEXO II

Declaración responsable para concurrir al proceso selectivo convocado para la cobertura del puesto de Coordinador/a de formación para el Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera, en el marco de la Tasa de Reposición prevista para el año 2026, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSÁ).

DATOS PERSONALES				
Nombre y Apellidos		Documento identificación		
Teléfono		Correo electrónico		
DIRECCIÓN				
Calle	Nº	Bloque	Piso	Puerta
Población	Provincia			Código Postal

DECLARO bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo convocado para la cobertura del puesto de Coordinador/a de formación para el Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera, en el marco de la tasa de reposición prevista para el año 2026, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSÁ), que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de los requisitos de acceso exigidos para esta categoría profesional indicada en este puesto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) No haber sido despedido/a de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSÁ), por motivos disciplinarios.
- g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente a este puesto de trabajo.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los datos informados son ciertos y exactos y los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla en caso de ser requerida durante el proceso de selección. De no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo.

En, a de

ANEXO III

Puesto de trabajo	Coordinador/a de formación
Centro/s y códigos	Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera – La Gomera –
Área o departamento	Formación
Misión del puesto	
Desarrolla las actividades profesionales propias del área de formación del centro, coordinando la planificación, ejecución y seguimiento de los programas formativos especializados, impartiendo conocimientos teórico-prácticos y garantizando la correcta integración del alumnado en los escenarios de aprendizaje vinculados a la operación hotelera.	
Funciones	
• Coordinará la planificación, organización y ejecución de los programas formativos especializados del centro, diseñando y desarrollando propuestas de formación teórico-práctica adaptadas a las necesidades del sector turístico de la isla y a la metodología dual de HECANSA, • Mantendrá interlocución permanente con empresas turísticas, instituciones públicas y privadas y agentes sociales para identificar necesidades formativas, establecer alianzas y promover oportunidades de capacitación y recualificación profesional, • Gestionará la actividad docente no reglada del centro supervisando la impartición de la formación y garantizando la calidad pedagógica de los programas, • Coordinará la presencia del alumnado en prácticas en los distintos departamentos del hotel asegurando su seguimiento, supervisión y cumplimiento de los objetivos formativos, • Integrará la formación práctica en la operación hotelera en coordinación con los departamentos de recepción y pisos, • Elaborará memorias, informes, estadísticas y documentación asociada a los programas formativos, • Gestionará la comunicación con alumnado, docentes, empresas colaboradoras y entidades formativas, • Coordinará la logística de las acciones formativas incluyendo espacios, materiales y recursos, • Evaluará la eficacia de los programas formativos proponiendo mejoras metodológicas y organizativas, • Participará en las reuniones de coordinación del departamento, • Desarrollará actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumnado, • Realizará otras tareas acordes al puesto.	
Categoría profesional	Grupo I
Salario base bruto anual	22.924,45 €
Titulación preferente	Formación Profesional de Grado Superior o Medio en áreas vinculadas a servicios, atención a personas, formación o gestión de actividades, o formación equivalente acreditada mediante experiencia profesional mínima de tres años en puestos relacionados con atención al cliente, coordinación de actividades, servicios sociosanitarios o entornos educativos, acompañada de formación específica acreditada (mínimo 150 horas) en técnicas de atención, dinamización de actividades, gestión de servicios o áreas afines.
Experiencia profesional	Al menos 3 años de experiencia en coordinación de actividades, atención a usuarios, gestión de servicios o apoyo formativo en entornos educativos o de atención al cliente, desempeñando funciones similares a las requeridas en el puesto de gestión operativa

TEMARIO ANEXO IV

PUESTO DE COORDINADOR/A DE FORMACIÓN - TR26-2.4

TEMA 1.-Igualdad efectiva de mujeres y hombres y acceso al empleo público.

Principio de igualdad y no discriminación.

Planes de igualdad en las entidades públicas.

Acceso de las personas con discapacidad al empleo público.

Fuentes de referencia:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero (Canarias).

TEMA 2.- Protección de Datos en Entidades del Sector Público Empresarial

Qué es la protección de datos

Datos que maneja el puesto

Principios básicos

Bases legales del tratamiento

Cesión de datos a empresas

Medidas de seguridad básicas

Fuentes de referencia:

- Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD)
 - Artículo 5 Principios del tratamiento de datos personales
 - Artículo 6 Bases legales del tratamiento
 - Artículo 32 Seguridad del tratamiento
- Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD)
 - Art. 28 Tratamiento por parte del sector público
 - Art. 31 Responsabilidad proactiva

TEMA 3.- Marco General de la Formación Profesional y Formación para el Empleo

Qué es la Formación Profesional en España.

Qué es la Formación para el Empleo.

Qué son los certificados de profesionalidad.

Relación con entidades formativas y administraciones públicas.

Gestión del alumnado en prácticas no laborales.

Fuentes de referencia

- Ley Orgánica 3/2022, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional
 - Art. 1 Objeto de la ley
 - Art. 2 Finalidades de la FP
 - Art. 3 Estructura del Sistema de FP
- Real Decreto 34/2008, regulador de los certificados de profesionalidad

- Art. 2 Finalidad de los certificados
- Art. 4 Estructura de los certificados
- Art. 7 Centros y entidades de formación
- Real Decreto 694/2017, desarrollo de la Ley 30/2015 de Formación para el Empleo
 - Art. 3 Programas de formación
 - Art. 15 Acciones formativas
 - Art. 20 Seguimiento y control

TEMA 4.- Coordinación de Programas Formativos y Gestión Docente

Cómo se diseña un programa formativo.

Cómo se organiza la formación no reglada.

Supervisión de docentes.

Calidad pedagógica.

Elaboración de informes y memorias.

Comunicación con alumnado y entidades formativas.

Fuentes de referencia

- Ley Orgánica 2/2006 (LOE), modificada por Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)
 - Art. 91 Competencias del profesorado (aplicable a formadores y personal docente)
- Ley 30/2015, de Formación para el Empleo
 - Art. 8 Programación de la oferta formativa
 - Art. 9 Participación de empresas
 - Art. 15 Evaluación de la formación

TEMA 5.- Interlocución con Empresas y Gestión de Prácticas

Cómo se gestionan convenios y alianzas.

Cómo se identifican necesidades formativas del sector.

Cómo se coordinan prácticas externas.

Supervisión del alumnado en departamentos hoteleros.

Comunicación con empresas colaboradoras.

Fuentes de referencia

- Real Decreto 694/2017
 - Art. 28 Colaboración con empresas
 - Art. 29 Prácticas profesionales no laborales

TEMA 6.- Contratación Menor y Gestión de Servicios Formativos

Qué es un contrato menor.

Límites económicos.

Documentación necesaria.

Cómo se solicita y cómo se justifica.

Trazabilidad y archivo.

Relación con proveedores.

Fuentes de referencia

- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)
 - Art. 118 Contrato menor

- Art. 131 Publicidad y transparencia en contratación
- Art. 132 Perfil del contratante
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público
 - Art. 3 Principios de actuación
 - Art. 14 Funcionamiento de los servicios públicos

TEMA 7.- Transparencia y Publicidad Activa

Qué información debe publicarse.

Qué es la publicidad activa.

Cómo se gestiona el acceso a la información pública.

Relación entre transparencia y contratación menor.

Buenas prácticas en centros públicos.

Fuentes de referencia

- Ley 12/2014, de Transparencia de Canarias
 - Art. 6 Publicidad activa
 - Art. 24 Derecho de acceso a la información
- Ley 19/2013, de Transparencia estatal
 - Art. 5 Publicidad activa
 - Art. 12 Derecho de acceso

TEMA 8.- Protección de Datos en la Gestión Formativa

Principios básicos del tratamiento de datos.

Gestión de datos de alumnado, empresas y docentes.

Cesión de datos en prácticas.

Consentimiento.

Seguridad de la información.

Fuentes de referencia

- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)
 - Art. 5 Principios del tratamiento
 - Art. 6 Licitud del tratamiento
 - Art. 32 Seguridad de los datos
- Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD)
 - Art. 28 Tratamiento por administraciones públicas
 - Art. 31 Responsabilidad proactiva

TEMA 9.- Pedagogía Básica para la Formación de Adultos

Cómo se comunica en formación de adultos.

Técnicas de dinamización.

Motivación del alumnado.

Evaluación formativa.

Habilidades sociales.

Fuentes de referencia

- Ley Orgánica 2/2006 (LOE), modificada por Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)

- Art. 91 Competencias del profesorado
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Art. 15 Evaluación de la formación

TEMA 10.- Evaluación de Programas Formativos

Indicadores de calidad.

Evaluación del impacto.

Seguimiento del alumnado.

Propuestas de mejora.

Elaboración de informes y memorias.

Fuentes de referencia

- Ley 30/2015, Formación para el Empleo
 - Art. 15 Evaluación de la formación
 - Art. 16 Calidad de la formación