

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INDEFINIDO DEL PUESTO DE OFICIAL - JEFE/A DE EQUIPO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, EN LA INSTITUCIÓN FERIAL DE TENERIFE S.A.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la cobertura de seis plaza fija de Oficial - Jefe/a de Equipo, de entre los/las aspirantes que hayan superado el proceso de selección, según los resultados obtenidos por orden de puntuación decreciente. Sus funciones consistirán, con carácter general, en la ejecución, coordinación de las tareas de montaje de estructuras como stands, gradas, escenarios, truss, torres, colocación y retirada de moqueta, mantenimiento de mobiliario y materiales; carga, descarga y conducción de vehículos; colocación y retirada de vallado; clasificación de materiales; colocación y retirada de elementos ornamentales y demás funciones recogidas en la Descripción Funciones a las que hace referencia el artículo 9.3 del Convenio Colectivo de la Institución Ferial de Tenerife; responsabilizándose de las mismas.

**Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

**1.- Edad**

Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**2.- Nacionalidad**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as y 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, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar. Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de una prueba con tal finalidad.

### **3.- Condición Laboral.-**

Ser trabajador/a fijo/a de la plantilla de la Institución Ferial de Tenerife S.A. , con una antigüedad mínima de dos años en un puesto de trabajo del Grupo Profesional inmediatamente inferior en la Institución Ferial de Tenerife.

**4.- Titulación o experiencia profesional.-** Estar en posesión del título de FP I o Formación Profesional de Grado Medio o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes, o tener la experiencia profesional requerida en el apartado anterior.

**5.- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que

impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**6.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.-** Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con 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.

**7.- Compatibilidad funcional.** El candidato/a deberá contar con la capacidad para desempeñar las funciones del puesto objeto de esta convocatoria.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

### **Tercera.- Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de la misma en la página Web de la Institución Ferial de Tenerife <http://www.recintoferialdetenerife.com/perfil-de-contratante/procesos-selectivos> y en los tres tableros de anuncios situados en el Recinto Ferial de Tenerife.

### **Cuarta.- Presentación de las Instancias.**

Las **solicitudes** se presentarán en el Registro de Entrada de la Institución Ferial de Tenerife, sito en Avenida de la Constitución nº 12, 38005 Santa Cruz de Tenerife, en el

plazo establecido en el anuncio que será como mínimo **QUINCE DÍAS HABLES**.

- **Documentación a aportar:**

- a) Instancia que se adjunta a estas bases, debidamente firmada.
- b) Fotocopia del DNI, o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/as aspirantes incluidos en la letra b) de la Base segunda relativa a la nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) de la Base Segunda; y el pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los/as aspirantes a los/as que hace referencia la letra d) de la Base Segunda.
- c) **Curriculum Vitae con fotografía**, haciendo constar en este, cuantos méritos estime oportunos el/la aspirante y, en particular, aportando copia del título o títulos académicos que posean, cursos de formación complementarios relacionados con el puesto de trabajo realizados y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características al puesto objeto de la convocatoria. La presentación de un Curriculum Vitae sin fotografía no será motivo de exclusión.
- d) Documento original de la vida laboral de la persona que opta al puesto emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o equivalente, en el caso de extranjeros/as. Este documento será la referencia para la acreditación de experiencia solicitada, como requisito de acceso a esta convocatoria y para la valoración de méritos. Este documento no debe tener una antigüedad superior a los seis meses.
- e) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas según modelo recogido en Anexo II.

- f) Declaración responsable de compatibilidad funcional según modelo recogido en Anexo III.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Los documentos a presentar deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente en la materia o presentar fotocopias acompañadas del original en el momento de su presentación para su cotejo. En caso de presentar la solicitud por correo las copias deberán tener carácter de auténticas conforme a la legislación vigente en la materia obligatoriamente.

El/la aspirante aportará toda la documentación que considere relevante para la valoración de méritos o requisitos de acceso a esta convocatoria. Sólo serán tenidos en cuenta en la Fase de Valoración de Méritos, aquellos cuya documentación acreditativa se haya presentado en el plazo para presentar las solicitudes de participación.

Cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos mínimos o que, cumpliéndose, no se recibiese dentro del plazo indicado, quedará excluida del proceso selectivo.

Una vez presentadas las solicitudes de participación y la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo, la comisión de selección deberá emitir un listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, con las causas de exclusión, otorgando un plazo mínimo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la interposición de reclamaciones, o en su caso, de no interponerse reclamación alguna, transcurrido el plazo mínimo se emitirá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as junto con la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

#### **Quinta. Comisión de Selección.**

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente/a:** El Gerente de la Entidad.
- **Vocales:** Cuatro empleados/as de la empresa relacionadas con el puesto de trabajo a seleccionar, o del ámbito del Cabildo Insular de Tenerife (CIT) y

su sector público insular, que tendrán igual o superior Grupo Profesional al requerido para el puesto.

- **Secretario/a:** Un/a empleado/a de la empresa, o del ámbito del CIT y su sector público insular, que actuará con voz y sin voto y que levantará acta de las sesiones.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores/as especialistas, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión. Los/as asesores/as tendrán voz pero no voto.

#### **Sexta.- Sistema Selectivo:**

La puntuación máxima obtenible a través de todo el proceso selectivo será de un máximo de 20 puntos.

#### **1ª FASE.- Prueba práctica (12 puntos).**

Los/as aspirantes deberán llevar a cabo, ante el órgano de selección, una prueba práctica en relación con el objeto de esta convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

La prueba se basará en uno o varios de los trabajos siguientes:

- Montaje parcial de un stand ferial
- Montaje parcial de un escenario
- Montaje parcial de una grada
- Montaje y colocación de moqueta
- Montaje de una sala de congresos
- Montaje de estructura tubular

Se pondrá a disposición de los/las aspirantes todo el material requerido para su correcto

desarrollo.

Los criterios de evaluación serán, la correcta ejecución del montaje, limpieza en el desarrollo de los trabajos, tiempo empleado, el conocimiento del material.

Una vez realizado el ejercicio práctico, la comisión publicará en la página Web de la empresa un listado de los/as aspirantes que hayan superado el mismo y la puntuación obtenida, quienes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación para efectuar reclamaciones o presentar escritos de subsanación. Transcurrido dicho plazo sin haber recibido reclamaciones o una vez resueltas por la Comisión de Selección, se publicará la lista definitiva de aspirantes aprobados/as que pasarán a la segunda fase de valoración de méritos.

**Se valorará este apartado entre 0 y 12 puntos.**

Serán considerados/as aptos/as y pasarán a la segunda fase los y las aspirantes que obtengan al menos seis (6) puntos.

**2ª FASE.- Valoración de Méritos (8 puntos).**

El órgano de selección realizará la valoración de los méritos de los/las aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

a. **Experiencia profesional** por el tiempo que exceda a la requerida para acceder a esta convocatoria:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año o fracción superior a 8 meses, por encima de los dos años de experiencia establecidos como requisito para el acceso a esta convocatoria, prestando de forma efectiva y directa servicios en el puesto de Operario en la Institución Ferial de Tenerife S.A.

Así mismo, se valorará también la experiencia profesional en otras empresas con objeto social similar (montaje de eventos, congresos...), siempre y cuando se acredite mediante certificado emitido por el apoderado de la empresa de las funciones realizadas, siendo este un requisito para el cómputo de méritos en cuanto a experiencia.

Se establece un **máximo de 5 puntos en este apartado.**

Este apartado se acreditará por todos los siguientes medios:

- Vida Laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o equivalente, en el caso de extranjeros/as.

**b. Formación.** Se valorará con un **máximo de 3 puntos.**

- **Títulos Académicos oficiales.** Se valorará con un **máximo de 1,5 puntos.**

Se valorará estar en posesión de un título académico oficial, en familias profesionales relacionadas con el contenido funcional Grupo Profesional de Oficial - Jefe/a de Equipo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por título de Formación Profesional I o Formación Profesional de Grado Medio ..... 0,5 punto.
- Por título de formación Profesional II o Formación Profesional de Grado Superior o titulación superior ..... 1 puntos.
- **Otra Formación.** Se valorará hasta un **máximo de 1,5 puntos** los Cursos de Formación ***relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar*** de acuerdo al siguiente baremo:

Cursos de formación de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistencia: ..... 0.013 puntos por cada hora

**Se valorará este apartado entre 0 y 3 puntos** con las limitaciones establecidas en cada uno de los apartados, de manera que la puntuación total de esta segunda fase no superará en ningún caso los 8 puntos

La puntuación final del candidato/a se compondrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores. En caso de producirse un empate entre uno/a o más candidatos/as al final de este proceso de selección, se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- 1º Se tomará la mayor nota en el ejercicio práctico.
- 2º. Se dará preferencia a las personas con mayor antigüedad en la empresa

El/la aspirante podrá aportar toda la documentación que considere relevante para la valoración de méritos o requisitos de acceso a esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección se harán públicas a través del la Web <http://www.recintoferialdetenerife.com/perfil-de-contratante/procesos-selectivos> y en los tabloneros de anuncios de la Institución Ferial de Tenerife.

#### **Séptima.- Resolución del proceso de selección y propuesta de la Comisión.**

Finalizado el proceso de selección, la comisión hará pública la relación de aspirantes por el orden de puntuación total obtenida.

El/la aspirante que supere con mayor puntuación el proceso de selección será la persona que ocupe, con carácter fijo, el puesto de trabajo ofertado.

En caso de que el/la aspirante no aceptara el puesto, será llamado/a el/la siguiente candidato/a que haya superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Se establecerá una lista reserva con los/las candidatos/as en orden decreciente de puntuación que hayan superado el proceso selectivo con la duración establecida en el Convenio Colectivo. El plazo empezará a contar desde el momento de la firma del contrato por el/la aspirante que haya aceptado el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

#### **Octava.- Retribuciones**

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo de la Institución Ferial de Tenerife S.A.

#### **Novena.- Incompatibilidades**

Al desempeño de este puesto de trabajo le será de aplicación la normativa en cuanto a incompatibilidades de las administraciones públicas.

#### **Décima. – Protección de datos de carácter personal:**

De conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales todos los datos personales facilitados por los/as aspirantes no podrán ser difundidos de forma pública o privada ni usarse para otro fin que para el dispuesto en estas bases.

#### **Undécima. - Reclamaciones**

Contra la convocatoria, sus bases y cada una de las fases del proceso selectivo podrá realizarse reclamación dirigida a la gerencia de la entidad, presentada por registro de entrada de la Institución Ferial de Tenerife S.A. en la Avenida de la Constitución 12, 38005 Santa Cruz de Tenerife.

Los plazos de presentación de reclamaciones serán de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los periodos de reclamación se agotan en sí mismos, es decir, no se podrá reclamar lo

concerniente a una fase en otra posterior.

S/C de Tenerife, a 22 de febrero de 2022



D. Ignacio Domínguez Paniagua  
Gerente

Institución Ferial de Tenerife S.A.

**Anexo I : INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE OFICIAL - JEFE/A DE EQUIPO PARA LA INSTITUCIÓN FERIAL DE TENERIFE S.A.U. MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

**1. DATOS PERSONALES**

D.N.I./PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN		PROVINCIA	
NACIONALIDAD	TELÉFONO	FECHA DE NACIMIENTO	

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**2. DOCUMENTOS**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en la convocatoria a la que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para este proceso selectivo

Lugar, fecha y firma

## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ...., DNI ....., domicilio en .....

Y a tal efecto formula la siguiente declaración responsable:

I.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

Lugar, fecha y firma

**ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL**

D./Dña. ...., DNI ....., domicilio en .....

Y a tal efecto formula la siguiente declaración responsable:

I.- El firmante cuenta con la capacidad de desempeñar las funciones del puesto que se convoca.

Lugar, fecha y firma