



## INSTITUCIÓN FERAL DE CANARIAS (INFECAR)

### Bases para la creación de una lista de reserva para la contratación de Administrativos/as para la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), PLR2-23

#### Primera. Resumen de las características de la convocatoria. –

**Tipo de convocatoria:** Abierta.

**Titulación:** Bachiller, FP2 o Ciclo Formativo de Grado Superior en la rama de Administración y Gestión o formación superior (diplomatura, licenciatura o grado) en la rama de económicas/empresariales.

**Denominación del puesto:** ADMINISTRATIVO/A

**Categoría profesional:** ADMINISTRATIVO/A

**Incorporación:** De acuerdo con el correspondiente llamamiento.

**Tipo de contrato:** Creación de una lista de reserva para contrataciones de personal temporal o Indefinido Fijo Discontinuo.

**Horario:** El establecido en el Convenio Colectivo de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR).

**Remuneración:** Parte proporcional de veintiséis mil ochocientos sesenta y cinco euros con nueve céntimos (26.865,09 €) brutos anuales (S.E.U.O.).

#### Segunda. Objeto de la convocatoria. –

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una lista de reserva para llamamientos de carácter temporal o indefinido fijo discontinuo a tiempo completo de Administrativos/as de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), con la categoría profesional de Administrativo/a, PLR2-23.

La presente convocatoria tiene en cuenta los principios de publicidad, concurrencia, mérito, capacidad e igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo. Los/as aspirantes con discapacidad podrán participar en el presente proceso con las mismas oportunidades que el resto de aspirantes.

Las presentes bases de selección podrán consultarse en la página web de INFECAR y, en su caso, en la página web de la empresa que asista a INFECAR en el proceso de creación de la lista de reserva.

#### Tercera. Régimen de incompatibilidades. –

El desempeño del puesto está sometido a las restricciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

#### Cuarta. Funciones. -

La persona seleccionada realizará a título orientativo, pero no limitativo, las siguientes tareas propias de su categoría en el departamento de Certámenes Feriales, siendo sus tareas principales, las de dar soporte administrativo en la preparación, organización, desarrollo y finalización de los certámenes feriales o eventos organizados por INFECAR:

- Gestión y actualización de las bases de datos de expositores.
- Apoyo en la captación de expositores.
- Gestión de los contratos de expositores, de su participación y trámite de sus necesidades durante la celebración de la feria.
- Gestión de convenios de patrocinadores y colaboradores.
- Apoyo en la coordinación de montajes y desmontajes de los espacios expositivos y zonas comunes.
- Organizar y tramitar la asistencia, el traslado y la estancia de invitados/as y/o ponentes.
- Tramitación de contratos menores.
- Tramitación de presupuestos y documentación de proveedores.
- Gestionar y tramitar las facturas de proveedores y expositores.
- Asistir y preparar las reuniones organizativas de cada feria o evento.
- Apoyo en la supervisión del buen funcionamiento de la feria.

La persona seleccionada dependerá de aquel o aquellos cargos dentro de la organización de INFECAR que se determine por la Dirección General.

El régimen de trabajo será el establecido por el Convenio Colectivo de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) y demás normativa de aplicación, pudiendo requerirse el desplazamiento fuera del centro de trabajo, sea dentro o fuera de la isla de Gran Canaria, en función de las necesidades del servicio.

#### Quinta. Requisitos básicos. -

Las candidaturas a la lista de reserva de Administrativo/a de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), deberán cumplir los siguientes requisitos básicos para ser admitidas en el proceso selectivo:

- a) Ser de nacionalidad española, de la de un Estado miembro de la Unión Europea, u otras extranjeras siempre que tengan residencia legal en España y dominio del español.  
**Forma de acreditación:** Fotocopia DNI, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor y, en caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, para ello se podrá administrar una prueba de nivel de conocimiento del idioma.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.  
**Forma de acreditación:** Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

**Forma de acreditación:** Declaración Anexo I.

- d) 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 funcionariado, 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 o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Forma de acreditación:** Declaración Anexo I.

- e) Estar en posesión en el plazo de presentación de las solicitudes de la titulación oficial de bachiller, FP2 o Ciclo Formativo de Grado Superior en la rama de Administración y Gestión o formación superior (diplomatura, licenciatura o grado) en la rama de económicas/empresariales.

**Forma de acreditación:** Fotocopia de alguna de las titulaciones oficiales señaladas o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España. Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- f) Poseer experiencia laboral acreditada mínima de seis (6) meses, ejerciendo funciones y tareas administrativas.

**Forma de acreditación:**

1.- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea).

2.- Contrato/s laboral/es y/o certificado de funciones o de empresa, en el que se especifique la categoría y funciones que se han ejercido. La aportación del certificado de funciones o de empresa señalado anteriormente podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas exclusivamente para la experiencia laboral actual. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

- g) Disponibilidad para viajar. Forma de acreditación: Declaración Anexo.

En caso de que la referida documentación se haya emitido en lengua extranjera, para que se pueda valorar, la persona interesada deberá presentar una traducción jurada.

#### **Sexta. Condiciones valorables. (Puntuación máxima 60 puntos). –**

De las candidaturas presentadas se valorará su mérito, capacidad e idoneidad para el puesto. Para ello se tendrá en cuenta el cumplimiento de las siguientes condiciones, además de lo señalado para la evaluación individualizada:

#### **1) Méritos profesionales. Este criterio se puntúa con un máximo de 30 puntos.**

Se valorará la experiencia profesional, a partir de seis (6) meses, ejerciendo funciones administrativas, de la siguiente manera:

#### **1.1** Por el tiempo de desempeño de la actividad laboral ejerciendo funciones administrativas, se obtendrá la siguiente puntuación (**puntuación máxima de 15 puntos**): **15 puntos**

- Desempeño de la actividad laboral en el **sector público**, en **puestos acordes con el nivel de titulación requerida** en la presente convocatoria: **3 puntos por año completo de actividad.**
- Desempeño de la actividad laboral en el **sector privado**, en **puestos acordes con el nivel de titulación requerida** en la presente convocatoria: **1,5 puntos por año completo de actividad.**

#### **1.2** Por el tiempo de desempeño de la actividad laboral ejerciendo funciones administrativas en el sector ferial-congresual-eventos, se obtendrá la siguiente puntuación (**puntuación máxima 15 puntos**):

- Desempeño de la actividad laboral, en el sector ferial-congresual-eventos, en **puestos de categoría igual o superior** a la que es objeto la presente convocatoria: **4 puntos por año completo de actividad.**

#### **Forma de acreditación:**

1.- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea).

2.- Contrato/s laboral/es y/o certificado de funciones o de empresa, en el que se especifique la categoría y funciones que se han ejercido. La aportación del certificado de funciones o de empresa señalado anteriormente podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas exclusivamente para la experiencia laboral actual. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

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, oficial diplomática 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 este punto.

Los méritos profesionales podrán ser computadas en más de una categoría. La puntuación para periodos de tiempo inferiores a un año será proporcional al número de días trabajados.

No se valorará la experiencia mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso.

## **2) Méritos formativos. Este criterio se puntúa con un máximo de 30 puntos.**

Formación oficial relacionada con el puesto a cubrir, que será valorada en relación con las funciones a desempeñar de la siguiente forma:

2.1 Titulación oficial, distinta de la aportada como requisito básico exigido, relacionada con la familia y/o materias de administración o económicas/empresariales con una puntuación máxima de 15 puntos.

- Título universitario de Licenciatura o Grado (nivel 3 del MECES): 9 puntos.
- Título universitario de Diplomatura o Grado (nivel 2 del MECES): 7 puntos.
- Ciclo formativo de Grado superior: 6 puntos.
- Ciclo formativo de Grado medio: 5 puntos.

No puntuarán aquellas titulaciones que sean requisito necesario para obtener una titulación de rango superior, siendo ésta la que puntúe.

Forma de acreditación: Fotocopia del título oficial o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. Sólo se considerarán en este apartado los títulos obtenidos en el marco de la Formación Reglada. En el caso de que la titulación referida haya sido obtenida en el extranjero, se ha de acreditar su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida por el Gobierno de España.

2.2 Se valorará la formación complementaria (cursos, seminarios, talleres y/o ponencias), de al menos 15 horas, relacionada con las funciones y tareas del puesto a desempeñar. Son valorables en este sentido, cursos que guarden relación con materias como administración en general, gestión administrativa, técnicas administrativas de oficina, gestión de bases de datos, procedimientos administrativos, gestión documental, organización de eventos, protocolo, marketing, marketing digital, transformación digital, digitalización, comunicación, atención al cliente, atención telefónica, atención al público,

gestión de conflictos, organización y gestión del tiempo, Autocad, programas informáticos del entorno Office o similar, organización de Ferias, Eventos y Congresos, etc. **Puntuación máxima 10 puntos.**

Formación entre 15-30 horas: 1 punto por curso.

Formación entre 31-50 horas: 1,5 puntos por curso.

Formación entre 51 y 100 horas: 2 punto por curso.

Formación de más de 101: 2,5 puntos por curso.

**Forma de acreditación:** Copia de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y congresos en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas.

**2.3. Conocimiento de idiomas.** Este criterio se puntúa con un **máximo de 5 puntos.** Se valorará un nivel de usuario en inglés que permita atender a necesidades eventuales relacionadas con la gestión y organización de eventos en este idioma. La referencia para el nivel mínimo de inglés valorable con un punto será el correspondiente al nivel B1 de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Así, el nivel C1 (o superior) se valorará con 5 puntos, el nivel B2 se valorará con 3 puntos y el nivel B1 se valorará con 2 puntos.

**Forma de acreditación:** Certificados, diplomas y/o títulos oficiales, acreditativos del nivel, así como cualquier otro Certificado y/o diploma que acrediten la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación aportada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Séptima. Presentación de candidaturas. -**

Las personas interesadas en presentar su candidatura al proceso, deberán presentar la solicitud, según el modelo de instancia que figura como Anexo a estas bases, acompañada de fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente en caso de extranjeros; currículum vitae pormenorizado, informe de vida laboral, certificado de servicios prestados, contrato de trabajo, y toda la documentación que acredite de modo fehaciente la titulación académica, formación, experiencia y méritos alegados, según lo requerido en la presente convocatoria.

Toda la documentación 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, oficial diplomática 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.

A las personas a las que se les efectúe el llamamiento se les podrá solicitar la presentación de los originales, copia compulsada o autenticada por notario de la documentación que haya presentado.

El plazo de presentación de candidaturas finaliza el **décimo día natural** contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. En caso de que dicho vencimiento fuese en sábado, domingo o cualquier día festivo, aquél se trasladará al primer día hábil inmediato posterior.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas según el modelo de instancia anexo, junto a la documentación exigida, deben presentarse **EXCLUSIVAMENTE** en formato digital en la sede electrónica de INFECAR: <https://infecar.sedelectronica.es/info>

La no presentación de las candidaturas de acuerdo con lo establecido en estas bases, supondrá la exclusión de la persona del procedimiento de selección.

A cada solicitud se le asignará un código alfanumérico que se remitirá al correo electrónico facilitado por el candidato/a o numérico con los dígitos cuarto al séptimo de su DNI/NIE, junto a las iniciales de su nombre y apellidos. Este código se utilizará en los listados provisionales y definitivos del proceso y hasta la resolución del mismo.

#### **Octava. Desarrollo y fases del Proceso . -**

El proceso de selección desarrollará en 3 fases, conforme a lo detallado a continuación:

**Fase I – Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos imprescindibles:** todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso, por lo que, la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del mismo. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, después de comprobar el cumplimiento de los requisitos básicos exigidos en la base quinta, se determinará por el Comité de Selección, que podrá contar con la asistencia técnica de empresasespecializadas, el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión y se procederá a publicar en la página Web (<http://www.infecar.es>). Las personas excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas, que se dirigirán al Comité de Selección.

La presentación de las solicitudes fuera de plazo, o por medios no establecidos en las presentes bases, no se considerarán defectos subsanables. 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. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de INFECAR, y en la de la empresa que asista a INFECAR en el proceso selectivo, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso, surtiendo efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

## **Fase II: Valoración de méritos. (Puntuación máxima total 60 puntos).**

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y de formación según los criterios y puntuaciones establecidas en la base sexta.

Tras la finalización de la baremación de los méritos anteriores, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de las personas admitidas.

Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones/subsanaciones a través de la sede electrónica de INFECAR ( <https://infecar.sedelectronica.es>). Transcurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones/subsanaciones que se hubieren formulado.

Las candidaturas admitidas serán ordenadas rigurosamente por la suma de puntuaciones en los criterios de méritos profesionales y formativos.

Durante el proceso se podrá solicitar a las personas aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional sobre los extremos recogidos en la documentación presentada.

Las diez personas mejor puntuadas en los criterios de méritos profesionales y formativos serán convocadas a la siguiente fase de evaluación individualizada.

## **Fase III – Evaluación individualizada. (Puntuación máxima 40 puntos)**

Una vez valorados los méritos profesionales y formativos contemplados en los apartados anteriores, se procederá a citar a las diez personas con mayor puntuación, y a las empatadas en puntuación con la persona número diez, a los efectos de la realización de una evaluación individualizada. La misma estará relacionada con las características del puesto de trabajo y la adecuación de los/as aspirantes al mismo.

La relación de personas admitidas se publicará en la página web de INFECAR, y, en su caso, en la de la empresa que asista a INFECAR en el proceso selectivo, señalando el día y la hora para su realización, otorgando un plazo de tres días naturales como mínimo entre la publicación y el inicio de las mismas.

La evaluación, que consistirá en pruebas y/o una entrevista personal, estará relacionada con las características o descripción del puesto de trabajo a cubrir, detallado en las presentes bases, así como sobre la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el mismo; en concreto: su capacidad de organización y para el trabajo en equipo, iniciativa, dotes de comunicación, orientación al detalle, motivación, y sus conocimientos y competencias en programas informáticos de gestión, en especial de tratamiento de textos, hojas de cálculo y/o base de datos.

Asimismo, en esta fase se valorarán las competencias personales y profesionales de los/as aspirantes respecto a tareas administrativas, en especial, en la actividad ferial – congresual y de eventos. La evaluación servirá para establecer con claridad la valoración y diferencias entre las personas aspirantes, comparando la mayor o menor adecuación de

los mismos al puesto ofrecido, de acuerdo con las respectivas particularidades recogidas en las presentes bases.

Se valorarán en las personas convocadas a esta fase, los conocimientos y la experiencia laboral exigidos en la convocatoria, así como la adecuación al perfil solicitado, pudiéndose solicitar y aportar otra documentación adicional que se considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud, con el fin de detallar los conocimientos o concretar la experiencia laboral alegada y exigible para el puesto. Asimismo, el órgano de selección podrá evaluar el conocimiento de las personas aspirantes en los idiomas que hayan incluido en su currículum vitae. Esta fase será realizada por un Comité de Selección de INFECAR, conformado de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público. Tras ello, se elevará a la Dirección General de INFECAR la propuesta de personas que formarán parte de la lista de reserva.

El Comité de Selección resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, pudiendo recabar la colaboración de vocales especializados. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Comité de Selección podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

Tras realizar la fase de evaluación individualizada, se emitirá un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas admitidas en esta fase. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación, los/as aspirantes podrán efectuar alegaciones a través de la sede electrónica de INFECAR (<https://infecar.sedelectronica.es>). Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado.

El resultado final será publicado en la página web de INFECAR.

La lista de reserva estará integrada por el total de personas que hayan participado en la Fase III del proceso, ordenada según la puntuación total alcanzada en el proceso, por orden de mayor a menor. Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con la documentación proporcionada por los/as aspirantes a lo largo del proceso.

Los integrantes constituirán una lista de reserva para la cobertura del puesto o de otro relacionado con las funciones del mismo, cuando acontezca cualquier circunstancia que precise su contratación mediante su cobertura temporal o indefinido fijo discontinuo. Dicha lista de reserva tendrá una vigencia de dos (2) años, salvo nueva convocatoria al efecto, pudiendo ser prorrogada en cualquier momento por INFECAR.

La incorporación a su puesto, en su caso, de la persona seleccionada se realizará de acuerdo con el correspondiente llamamiento, según el sistema a tal efecto vigente en INFECAR.

#### **Novena. Confidencialidad y protección de datos. -**

Se garantizará la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de las personas participantes en la presente convocatoria, haciéndose público, en su caso, exclusivamente el nombre de la persona que resulte finalmente contratada. Ello estará sujeto, no obstante, a la normativa en materia de transparencia o cualquier otra disposición legal que sea de aplicación a la Institución Ferial de Canarias (INFECAR).



De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) tratará la información que se le facilite con el fin de realizar una correcta gestión de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Aquellas que presenten su solicitud, aceptan y consienten inequívocamente el tratamiento de sus datos personales y la recepción de comunicaciones electrónicas para los fines indicados. Los datos proporcionados se conservarán mientras no sea revocado el consentimiento o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Las personas participantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en INFECAR, como responsable del tratamiento, se están tratando sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar su limitación, portabilidad u oponerse a su tratamiento y retirar el consentimiento prestado. Para el ejercicio de dichos derechos los interesados podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) por medio de la dirección de correo electrónico [dpd@infecar.es](mailto:dpd@infecar.es) o a la siguiente dirección postal: Avenida de la Feria no 1, código postal 35012, de Las Palmas de Gran Canaria, indicando en ambos casos su nombre y apellidos y adjuntando copia de su Documento Nacional de Identidad o documento legal de identificación.

### **¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS Y CUÁLES SON SUS DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE CONTACTO?**

El responsable del tratamiento de sus datos es la **INSTITUCIÓN FERIAL DE CANARIAS (en adelante, "INFECAR")**, con C.I.F. Q-3500398-G y domicilio social y postal en Avda. de la Feria, 1 C.P. 35012 Las Palmas de Gran Canaria (isla de Gran Canaria, Comunidad Autónoma de Canarias, España), teléfono de contacto: (+34) 828.010.203, correo electrónico de contacto: [dpd@infecar.es](mailto:dpd@infecar.es)

### **¿DE DÓNDE PROCEDEN LOS DATOS QUE TRATA EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, QUÉ DATOS SON?**

Sus datos personales proceden de los facilitados a través de cualquiera de los siguientes medios:

Contenido del formulario de solicitud de participación y admisión en el proceso, siendo la información y datos tratados los que se solicitan en el mismo.

- Contenido del currículum facilitado por su parte y de la documentación aportada en el marco del proceso.
- Datos transmitidos, facilitados u obtenidos por cualquier medio, en el marco del proceso.
- Contenido de los correos electrónicos que mantenga con el responsable del tratamiento o con los denominados como encargados de tratamiento del proceso (empresas contratadas para ejecución del mismo), pudiendo ser en cualquier caso su dirección de correo electrónico, su nombre completo e incluso su teléfono de contacto, siendo la demás información y tipos de datos tratados los que se faciliten libremente a lo largo de la comunicación por correo electrónico entre las mencionadas partes.

- Contenido de cualesquiera otros documentos o medios de contacto utilizados para llevar a cabo actuaciones y actividades integradas en el proceso de o que tuvieran relación con el mismo, pudiendo ser en cualquier caso su dirección de correo electrónico, su nombre completo e incluso su teléfono de contacto, siendo la demás información y tipos de datos tratados los que soliciten y faciliten libremente entre las mencionadas partes.
- Resultado de las actuaciones presenciales o no presenciales relacionadas con el proceso de selección
- Los facilitados por los colaboradores y prestadores de servicios participantes en la organización y ejecución del proceso de selección (encargados de tratamiento del proceso de selección).

Cuando en los medios habilitados para recabar sus datos de carácter personal los campos que recogen datos de carácter personal estén marcados con un (\*) o dispongan expresamente ser campo “obligatorio” o “requerido”, serán de cumplimentación obligatoria, siendo el resto, de cumplimentación voluntaria, solicitándole únicamente datos obligatorios y necesarios para cumplir con obligaciones legales y circunstancias derivadas del proceso de selección y de su relación con el responsable del tratamiento, por lo que no proporcionarlos podrá implicar no poder llevarla a cabo. Si no se aportaran datos considerados obligatorios o necesarios, INFECAR. podrá no aceptar y/o gestionar la consulta/solicitud/servicio formulado o que se pretenda.

La presentación de su candidatura implica la aceptación de las presentes Bases, consintiendo expresamente a que los datos de carácter personal facilitados u obtenidos en el proceso de selección, sean tratados por INFECAR con la finalidad mencionada y conforme al contenido de las presentes Bases.

En caso de que nos facilite datos personales de terceros, se responsabiliza de haber informado y haber obtenido el consentimiento previo y expreso de los titulares de los datos para aportarnoslos con las finalidades dispuestas, notificándoles del contenido de las presentes Bases

### **¿CUÁLES SON LOS FINES DEL TRATAMIENTO DE MIS DATOS?**

La **FINALIDAD** a la que se destinan los datos personales facilitados u obtenidos en el proceso de selección, es la de llevar a cabo la selección de personal y la configuración de la lista de reserva de INFECAR.

### **¿CUÁL ES LA BASE LEGAL PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS?**

La base legal para el tratamiento de sus datos es su consentimiento, el cumplimiento y ejecución de servicios solicitados por su parte, la tramitación del proceso de selección, el cumplimiento y ejecución de la relación jurídica generada, el cumplimiento y ejecución de las condiciones propias del proceso de selección, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes, incluidas las de protección de datos de carácter personal, entre otras que resultaren de aplicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 6, apartado 1, letras a), b) y c) del RGPD.

### **¿CUÁLES SON LOS DESTINATARIOS DE MIS DATOS?**

Los destinatarios de sus datos, a cuya comunicación de sus datos consiente expresamente al aceptar las presentes Bases, serán los siguientes:

- a. El propio responsable del tratamiento mencionado (INFECAR).
- b. Resto de participantes en el proceso de selección.
- c. En general, terceros a los que resulte necesaria su comunicación en cumplimiento de obligación legal o por resultar necesarias o derivadas de la existencia de su relación jurídica con el responsable del tratamiento, en algunos supuestos mediante comunicación directa del responsable de tratamiento y en otros mediante respuesta a solicitud recibida por el

responsable del tratamiento, como los siguientes (con finalidad de ejercicio de sus funciones públicas y objetos sociales, pudiendo ejercitar sus derechos en protección de datos antes los mismos): Administración con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Policía Judicial, en su caso.

- d. Empresas/terceros prestadores de servicios en el marco de ejecución del proceso de selección (encargados del tratamiento del proceso de selección).
- e. Proveedores del responsable del tratamiento y del proceso de selección en general (encargados de tratamiento) relacionados con servicios de consultoría, asesoramiento jurídico, recursos humanos, selección de personal, servicios administrativos, servicios informáticos, o cualquier otro servicio necesario o contratado para la ejecución del proceso de selección.
- f. En garantía de la transparencia y concurrencia propia del proceso de selección, publicación de datos de los aspirantes en la página web INFECAR, [www.infecar.es](http://www.infecar.es) y en la página web de la empresa que asista en el proceso a INFECAR , mediante publicación de su código alfanumérico o numérico.

- g. Publicación de datos de los componentes del proceso de selección en la página web INFECAR, [www.infecar.es](http://www.infecar.es) mediante publicación de su D.N.I.

INFECAR no será responsable de los tratamientos y posteriores utilidades de los datos personales que pudieran efectuarse por terceros.

No existe intención del responsable del tratamiento de realizar transferencia de sus datos a tercer país u organización internacional. No obstante, INFECAR usa los servicios de Microsoft, para la comunicación por correo electrónico, empresa igualmente con sede en Estados Unidos y Europa, a lo que expresamente consiente.

#### **¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN MIS DATOS?**

El plazo de conservación de los datos de los admitidos definitivamente en el proceso de selección, será de un periodo máximo de veinticuatro (24) meses o en su caso, el periodo que alcance la prórroga efectuada, periodo tras el cual, si no se encuentra incurso en ningún proceso de selección abierto, en cuyo caso se conservarán hasta finalizar el mismo, se procederá a su eliminación, salvo que se deba conservar por tiempo superior para cumplir una obligación legal que requiera el tratamiento y conservación de sus datos o se precisen para formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones relacionadas con su relación o con el tratamiento de sus datos, conservándose en este caso hasta la finalización de sus plazos de prescripción. Si como resultado del proceso de selección fuera contratado, en ese momento sus datos personales pasarán a formar parte de su expediente laboral, siendo aplicable a sus datos lo dispuesto en el momento de suscripción de su contrato laboral.

El plazo de conservación de los datos de los no admitidos en el proceso de selección, coincidirá con la duración de su relación con el responsable del tratamiento, salvo que se deba conservar por tiempo superior para cumplir una obligación legal que requiera el tratamiento y conservación de sus datos o se precisen para formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones relacionadas con su relación o con el tratamiento de sus datos, conservándose en este caso hasta la finalización de sus plazos de prescripción.

#### **¿QUÉ DERECHOS TENGO EN PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL?**

En cuanto a sus derechos en protección de datos y su forma de ejercitarlos, podrá encontrar toda la información en la Política de Privacidad de INFECAR publicada en su página web [www.infecar.es](http://www.infecar.es)

Se le informa de la existencia de sus derechos a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos, su rectificación o su supresión cuando, entre otros motivos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, su derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al mismo y su derecho a la portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones



individuales automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Se le informa de su derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Podrá ejercitar sus derechos solicitándolo por escrito dirigido al domicilio del responsable del tratamiento, o por correo electrónico a [dpd@infecar.es](mailto:dpd@infecar.es), adjuntando copia de su D.N.I. o documento identificativo y representación legal, en su caso. Con objeto de conceder las máximas facilidades para formular sus peticiones podrá solicitar formularios para ejercicio de estos derechos a INFECAR a través del mencionado correo electrónico.

No se realizan decisiones automatizadas ni se lleva a cabo la elaboración de perfiles con los datos obtenidos por parte de INFECAR. Asimismo, se le informa de su derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control (AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS [www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

#### **Décima. Principio de igualdad. -**

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.

#### **Undécima. Contrato. -**

Con las personas que, formando parte de la lista de reserva, y tras realización y aceptación del oportuno llamamiento, en su caso, para la cobertura del puesto, se formalizará contrato de trabajo indefinido fijo discontinuo o temporal, con sujeción a lo establecido en el Convenio Colectivo de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), al Estatuto de los Trabajadores y al Estatuto Básico del Empleado Público.

La constatación de las habilidades y conocimientos alegados por las personas seleccionadas para cada uno de los puestos de trabajo, se llevará a cabo mediante un periodo de prueba, periodo que se suspenderá en caso de suspensión temporal del contrato, que permitirá comprobar si el trabajador reúne las competencias que han dado valor a su candidatura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del 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 fecha del contrato y la incorporación a su puesto de la persona seleccionada se realizará de acuerdo con el correspondiente llamamiento, según el sistema a tal efecto vigente en INFECAR.

El/la aspirante contratado se obligará a través del contrato laboral que firme a estos efectos, a prestar sus servicios de forma exclusiva para INFECAR; es decir, renuncia a la posibilidad de pluriemplearse o desarrollar otras actividades profesionales por cuenta propia o ajena, salvo que sea autorizada su compatibilidad de forma expresa por INFECAR.

En el caso de que la persona a la que se efectúe el llamamiento no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie por cualquier motivo, o no supere el periodo de prueba, el llamamiento se efectuará a la siguiente persona de la relación definitiva de la lista de reserva.

Si una vez formalizado el contrato, la persona trabajadora causara baja, se podrá sustituir por la siguiente de la lista de reserva.



**infecar**  
Feria de Gran Canaria

La lista de reserva no se creará si no se presenta ninguna candidatura en el plazo otorgado, o si ninguna persona aspirante reúne los requisitos exigidos.

Para poder formar parte de la relación, los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria.

La retribución del puesto de trabajo será el importe proporcional al tiempo de duración del contrato de veintiséis mil ochocientos sesenta y cinco euros con nueve céntimos (26.865,09 €) brutos anuales (S.E.U.O.), por todos los conceptos, que se distribuirá en las pagas establecidas en el convenio colectivo de INFECAR.



**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRATIVOS/AS DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE CANARIAS (INFECAR), PLR2-23.**

Don /Doña: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ mayor de edad, nacido/a el \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
en, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
D.N.I. no \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, el cual señala a efectos de notificaciones.

**EXPONE:** Que tiene conocimiento de la oferta de empleo de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) para el **Proceso de creación de una lista de reserva para la contratación de Administrativos/as de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), PLR2-23**, así como de las bases que rigen la citada convocatoria, publicada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023, las cuales acepta.

Que presta su conformidad con la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del citado proceso.

Que presta su conformidad para el uso y la cesión a terceros que participen en el proceso selectivo de sus datos de índole personal. En cumplimiento de lo dispuesto en el Título II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas participantes en el proceso, que los datos incluidos en la presente solicitud de participación y en la restante documentación aportada, así como aquellos otros necesarios para el desarrollo del proceso (entre otros, resultados de entrevistas, pruebas y test, certificados de discapacidad, etc.) serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de participar en los procesos de selección de personal, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales.

El/la abajo firmante declara que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y/o organismos públicos, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Las personas aspirantes al puesto tienen derecho a obtener confirmación sobre si en INFECAR, como responsable del tratamiento, se están tratando sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar su limitación, portabilidad u oponerse a su tratamiento y retirar el consentimiento prestado. Para el ejercicio de dichos derechos las personas interesadas podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) por medio de la dirección de correo electrónico [dpd@infecar.es](mailto:dpd@infecar.es) o a la siguiente dirección postal: Avenida de la Feria no 1, código postal 35012, de Las Palmas de





**infecar**  
Feria de Gran Canaria

Gran Canaria, indicando en ambos casos su nombre y apellidos y adjuntando copia de su Documento Nacional de Identidad o documento legal de identificación.

Que declara no estar imposibilitado/a para el desempeño del puesto ofertado por causa e incompatibilidad legal de trabajar en el sector y ser apto/a para el desempeño de las funciones, responsabilidades y tareas del puesto ofertado.

Que tiene disponibilidad para viajar por necesidades del servicio.

Autorizo a INFECAR y/o la empresa que le asista en el proceso a contactar con cualquiera de las empresas referenciadas en mi CV, a los efectos de solicitar referencias y comprobar cualquier extremo de los requisitos y los méritos presentados.

No Autorizo a que INFECAR y/o la empresa que le asista en el proceso contacte con las empresas relacionadas en mi CV, a los efectos de solicitar referencias y comprobar cualquier extremo de los requisitos y los méritos presentados.

#### Y SOLICITA:

Ser incluido/a en el **Proceso de creación de una lista de reserva para la contratación de Administrativos/as de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), PLR2-23**, de conformidad con la citada convocatoria y las bases que rigen la misma.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(Firma)

