

INSTITUCIÓN FERAL DE CANARIAS (INFECAR)

Bases para el proceso de selección de un/a Director/a de Recursos Humanos de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR).

Primera. Resumen de las características de la convocatoria. -

Tipo de convocatoria: Abierta.

Titulación: Poseer alguna de las siguientes titulaciones oficiales universitarias pertenecientes al nivel 2 y 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES): Relaciones Laborales, Relaciones Laborales y RR.HH., Derecho, Ciencias del Trabajo, Psicología.

Denominación del puesto: DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS.

Categoría profesional: JEFE DE DEPARTAMENTO, Grupo profesional DIRECTIVO del convenio colectivo provincial aplicable, de la Institución Ferial de Canarias (Infecar).

Incorporación: Inmediata.

Tipo de contrato: Indefinido.

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

Segunda. Objeto de la convocatoria. -

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una persona para cubrir un puesto con carácter indefinido a tiempo completo de Director/a de Recursos Humanos de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), con la categoría profesional de JEFE DE DEPARTAMENTO. Asimismo, esta convocatoria servirá para que las personas que no sean seleccionadas puedan conformar una lista de reserva para el caso de que se precise en el futuro cubrir más puestos de estas características y/o contrataciones temporales.

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. Las personas aspirantes con discapacidad podrán participar en el presente proceso con las mismas oportunidades que el resto de aspirantes. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización y condiciones de accesibilidad.

Las presentes bases de selección podrán consultarse en la página web de INFECAR (apartado perfil del contratante) y además en la página web de la empresa que asista a INFECAR en el proceso selectivo.



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 titular del puesto convocado dependerá de la Dirección de Infecar y tendrá, a título orientativo y no limitativo, las siguientes tareas de gestión estratégica y supervisión de los recursos humanos de INFECAR:

- Definir y coordinar las políticas y procedimientos en la gestión de los RRHH, implantando y supervisando aquellas que sean necesarias para la consecución de los objetivos estratégicos de todas las áreas de la empresa.
- Proponer a la dirección las decisiones estratégicas relacionadas con la organización, reconfiguración y planificación de la plantilla y su estructura (estructura retributiva y masa salarial, desarrollo y gestión de la estructura y desarrollo organizativos, desarrollo y gestión económica del gasto de personal, dimensionamiento de la plantilla, etc.).
- Elaborar, coordinar y supervisar auditorías de RR.HH.
- Desarrollo estratégico en materia de recursos humanos: planificación, selección, formación y administración de personal; evaluación del desempeño; relaciones laborales con las organizaciones sindicales; y, seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de todas las disposiciones legales y regulaciones relacionadas con los convenios colectivos, así como mantenerse al tanto de cualquier cambio en la legislación laboral que pueda afectar la negociación o aplicación de los convenios.
- Planificar, implantar, coordinar y revisar, en su caso, las políticas de administración de personal (contratos, nóminas, provisión de puestos de trabajo y situaciones administrativas, extinciones y despidos, jornada y horarios de trabajo, permisos y vacaciones, Sistema Retributivo, Protección, Acción Social y Seguridad Social, Incompatibilidades, Régimen disciplinario), Negociación Colectiva, Seguridad y PRL, de Contratación y de Estructura Salarial de la empresa, así como los programas de Incentivos y Beneficios Sociales que mejor se ajusten a las circunstancias de la organización.
- Supervisar y coordinar los procesos selectivos y creación de listas de reserva que se lleven a cabo en la entidad.
- Definir, elaborar y supervisar el plan de formación anual de la plantilla.
- Gestión y ejecución del plan de igualdad, acoso laboral, diversidad y conciliación.



- Liderar y garantizar el adecuado desempeño de los distintos procesos del área de RR.HH.
- Gestionar y supervisar todos los aspectos del ciclo de vida del trabajador/a, incluido el reclutamiento, la incorporación, el desarrollo profesional y la salida.
- Fomentar una cultura organizacional positiva y colaborativa, promoviendo la diversidad, la equidad y la inclusión en el lugar de trabajo.
- Relaciones con Administraciones Públicas competentes en el ámbito de sus competencias.
- Planificación y Desarrollo de la Responsabilidad Social Corporativa de la Entidad.

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 al puesto ofertado de Director/a de Recursos Humanos de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), deberán cumplir los siguientes requisitos básicos para ser admitidas en el proceso selectivo:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un país con derecho a la libre circulación de personas trabajadoras en virtud de Tratados Internacionales ratificados por España.

También podrán participar, independientemente de su nacionalidad: La persona cónyuge de una persona española o de otro Estado miembro de la UE, siempre que no estén separadas de derecho. Sus descendientes y los descendientes del cónyuge, siempre que no estén separados de derecho y sean menores de 21 años o mayores dependientes.

Si la persona aspirante no tiene la nacionalidad española, deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, pudiéndosele exigir la superación de pruebas específicas.

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) del 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: Solicitud Anexo I debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando la fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico). No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

- d) **No haber sido separado o separada** 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, separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada 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: Solicitud Anexo I debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando la fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico). No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

- e) Estar en posesión en el plazo de presentación de las solicitudes del **título universitario oficial MECES¹ 3-Nivel 7 EQF² o MECES¹ 2-Nivel 6 EQF²** en alguna de las **siguientes titulaciones:** Relaciones Laborales, Relaciones Laborales y RR.HH., Derecho, Ciencias del Trabajo, Psicología.

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) de alguna de las titulaciones oficiales señaladas o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título

¹ Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

² Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente (European Qualification Framework, en sus siglas en inglés).



reconocido por el Gobierno de España. 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.

Toda la **documentación acreditativa** de los requisitos 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 diplomático 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.

Sexta. Méritos valorables. (Puntuación máxima 40 puntos).

De las candidaturas admitidas se valorará su mérito, capacidad e idoneidad para el puesto. Para ello se tendrá en cuenta el cumplimiento de las siguientes condiciones:

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

Se valorará la experiencia profesional, **a partir de cinco (5) años** en puestos de dirección, ejerciendo funciones acordes al puesto solicitado e indicadas en la base cuarta en áreas o departamentos de Recursos Humanos, de la siguiente manera:

- a) Por el tiempo de desempeño de la actividad laboral en puestos de dirección en el área de Recursos Humanos en cualquier entidad integrante del Sector Público, que no tenga la consideración de Administración Pública, se puntuará con 4 puntos por año trabajado (o lo correspondiente a la fracción), hasta un máximo de 20 puntos.**
- b) Por el tiempo de desempeño de la actividad laboral en puestos de dirección en el área de Recursos Humanos en la Administración Pública, se puntuará con 2 punto por año trabajado (o lo correspondiente a la fracción), hasta un máximo de 6 puntos, desglosado en la forma siguiente.**
- c) Por el tiempo de desempeño de la actividad laboral en puestos de dirección en el área de Recursos Humanos en cualquier entidad integrante del Sector Privado, se**



puntuará con **1 punto por año trabajado** (o lo correspondiente a la fracción), hasta un máximo de 4 puntos.

Forma de acreditación:

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

2.- Contrato/s laboral/es y/o certificado de funciones firmados por la/s empresa/s donde haya prestado sus servicios, ambos con especificación del puesto ocupado, las funciones que se han ejercido y el tiempo de duración del trabajo realizado considerándose exclusivamente los contratos por cuenta ajena o relaciones funcionariales.

Los méritos profesionales (1a, 1b y 1c) no 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.

2) Méritos formativos. Este criterio se puntúa con un máximo de 10 puntos.

2.1. Se valorará la **formación oficial** en RR.HH. de la siguiente forma (**Puntuación máxima 7 puntos**):

- Máster oficial o Doctorado: 5 puntos
- Especialista Universitario: 3 puntos
- Experto Universitario y/o títulos propios: 2 puntos

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) de las titulaciones oficiales que posea o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

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



2.2. Se valorará la **formación complementaria** (cursos, seminarios y/o talleres) en materias de dirección o gestión de recursos humanos. Son valorables en este sentido cursos de dirección de RR.HH., gestión de RR.HH., planificación estratégica de RR.HH., sistemas integrales de RR.HH., habilidades directivas, derecho del trabajo y seguridad social, planes de igualdad, contratación pública, PRL, seguridad y salud, comunicación, liderazgo, gestión de equipos, formación, selección y desarrollo, gestión del talento, contratos y nóminas, administración de personal, así como otras formaciones relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto. **Puntuación máxima de 3 puntos**

- Formación entre 20-50 horas: 0,25 puntos por curso
- Formación entre 51-75 horas: 0,5 puntos por curso
- Formación entre 76 y 100 horas: 0,75 puntos por curso
- Formación entre 101 y 200 horas: 1 punto por curso
- Formación de más de 201 horas: 1,5 puntos por curso.

Las titulaciones no podrán ser computadas en ambas categorías (2.1 y 2.2)

Forma de acreditación: Copia completa (anverso y reverso) de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y/o talleres 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; incluyendo en la memoria descriptiva de los méritos a valorar el programa y/o descripción del contenido de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, el contenido, en su caso y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. Asimismo, no se tendrán en cuenta los cursos que tengan una duración inferior a 20 horas lectivas, ni aquellos que formen parte de asignaturas o módulos de una carrera universitaria, máster, posgrado o doctorado. Tampoco se valorarán los certificados de formaciones obtenidas en procesos selectivos o cualquier otra titulación diferente a la especificada en estas bases, ya sea superior o inferior a la requerida.

Se valorará solo un curso de formación por materia, en caso de aportar diferentes certificados de materias coincidentes se tendrá en cuenta únicamente el de mayor duración en número de horas.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.



Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas.

Toda la **documentación acreditativa** de los méritos 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 diplomático 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.

Séptima. Presentación de candidaturas. -

Las personas interesadas en presentar su candidatura al puesto ofertado deberán presentar la solicitud, según el modelo de instancia que figura como Anexo I a estas bases, debidamente cumplimentada y firmada, bien de manera manuscrita o mediante firma digital (no se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada), acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos detallados en la base quinta y sexta. Esto es:

- Fotocopia completa (anverso y reverso) del **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.
- Fotocopia completa (anverso y reverso) de alguna de las **titulaciones** oficiales señaladas o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. 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.
- Informe de **vida laboral** actualizado a la fecha de presentación de instancias (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países).



- **Contrato/s laboral/es y/o certificado de funciones** firmados por la/s empresa/s donde haya prestado sus servicios, ambos con especificación del puesto ocupado, las funciones que se han ejercido y el tiempo de duración del trabajo realizado.
- Fotocopia completa (anverso y reverso) de la **formación oficial** en RR.HH. que posea o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación.
- Fotocopia completa (anverso y reverso) de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y/o talleres 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; incluyendo en la memoria descriptiva de los méritos a valorar el programa y/o descripción del contenido de los mismos.
- En el supuesto de que la persona aspirante posea alguna discapacidad será necesario aportar, certificación de discapacidad y su grado, además, certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones y tareas del puesto convocado. En este caso:
 - Indicación de medios de adaptación requeridos para participar en el proceso.
 - Las personas aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%) y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que lo acredite.
 - Aportar certificación de que dicha discapacidad no impide el desempeño de las funciones del puesto ofertado. Esta certificación se puede sustituir por declaración jurada al efecto y/o certificado médico.
- **Currículum vitae** actualizado.

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



la persona seleccionada se le 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 a los **veinte (20) días hábiles** contados 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.0>

Si la solicitud y documentación se presentase por cualquiera de las vías previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se deberá comunicar su presentación, dentro del plazo de presentación de candidaturas, mediante correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico: empleo@infecar.es

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

Octava. Fases del proceso de selección. -

El proceso de selección se desarrollará en **4 fases**, conforme a lo detallado a continuación:

- Fase I - Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos imprescindibles.
- Fase II: Prueba de conocimientos escrita (puntuación máxima 30 pts.).
- Fase III: Valoración de méritos. (Puntuación máxima total 40 puntos).
- Fase IV: Evaluación individualizada (puntuación máxima 30 pts.).

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 Órgano de Selección, que podrá contar con la asistencia técnica de empresas especializadas, el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación



de la causa de exclusión y se procederá a su publicación en la página Web (<http://www.infecar.es>).

La publicación contendrá las iniciales correspondientes a los nombres y apellidos de las personas participantes en el proceso, con cuatro cifras aleatorias de su DNI, NIE o Pasaporte, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de **diez (10) 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 Órgano 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 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, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas para participar en el mismo, surtiendo efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Fase II: Prueba de conocimientos (puntuación máxima 30 ptos.). Esta fase constará de una Prueba Escrita consistente en un cuestionario tipo test de preguntas relacionadas con las siguientes materias:

1. Conocimientos generales de Recursos Humanos.
2. Conocimientos generales de Infecar.
3. La Constitución Española.
4. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
7. 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.



8. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
9. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.
10. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
12. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos - GDPR).
13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
14. El régimen jurídico-laboral del personal de las sociedades mercantiles locales.

La prueba será presencial y durará un máximo de 60 minutos. El examen se compondrá de cincuenta (50) preguntas, más cinco (5) de reserva, con tres (3) alternativas de respuesta de las que solo una (1) será correcta.

Solo puntuarán las respuestas a las cincuenta (50) primeras, las cinco (5) últimas preguntas serán de reserva, únicamente puntuará y se valorará su respuesta, en el caso de que alguna de las 50 preguntas anteriores de la prueba, sea considerada como nula. La primera pregunta anulada se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva. Si resultan anuladas más preguntas, se cambiarán por las siguientes de reserva sucesivamente.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto y las respuestas incorrectas restarán 0,5 puntos cada una. Las respuestas en blanco ni restan ni puntúan.

La puntuación máxima alcanzable es de 30 puntos y la mínima de 15 puntos. Las personas que no superen esta prueba quedarán excluidas del proceso selectivo.

Finalizada la realización de la prueba escrita, se publicará en la web de Infecar, el listado provisional de puntuaciones obtenidas en el ejercicio por cada persona aspirante. Asimismo, se publicará la plantilla correctora del ejercicio junto con el enunciado de las preguntas, abriéndose un período de alegaciones de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación.

Trascurrido el plazo para presentar alegaciones, se publicará la lista definitiva de la puntuación obtenida en la fase de prueba escrita en la página web de Infecar con el que se entenderán resueltas las alegaciones presentadas. Las VEINTE (20) personas mejor puntuadas que superen esta fase (y las empatadas en puntuación con la número 20), pasarán a la siguiente fase.



Con las publicaciones se considerarán efectuadas las correspondientes notificaciones a las personas aspirantes.

Fase III: Valoración de méritos. (Puntuación máxima total 40 puntos).

En esta fase se hará, a las veinte (20) personas mejor puntuadas en la fase anterior (y las empatadas en puntuación con la número 20) una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y a la formación según los criterios y puntuaciones establecidos en la base sexta y teniendo en cuenta la documentación aportada por cada aspirante con su solicitud.

Para la valoración de las candidaturas se atenderá a los principios de mérito, capacidad e igualdad, y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Tras la finalización de la baremación de los méritos a valorar, se emitirá un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por 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 al mencionado listado través de la sede electrónica de INFECAR (<https://infecar.sedelectronica.es>).

Trascurrido el plazo para presentar alegaciones, se publicará la lista definitiva de la puntuación obtenida en la fase de méritos en la página web de Infecar con el que se entenderán resueltas las alegaciones presentadas. Las diez (10) personas con mejor puntuación total (sumatorio de la fase de prueba escrita y de méritos), que superen esta fase (y las empatadas en puntuación con la número 10), pasarán a la siguiente fase.

Las candidaturas serán ordenadas rigurosamente por la suma de puntuaciones de las fases anteriores. Durante el proceso se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional sobre los extremos recogidos en la documentación presentada.



Fase IV: Evaluación individualizada (puntuación máxima 30 ptos). Esta fase se dividirá en dos partes:

- 1. EXPOSICIÓN DE PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (Punt. Máx. 15 ptos).**
- 2. ENTREVISTA (puntuación máxima 15 ptos).**

La convocatoria a esta fase se realizará mediante la publicación en la web de Infecar y de manera personal e individualizada a cada persona aspirante convocada. En la convocatoria se informará del día y la hora asignada a cada persona aspirante, así como, del lugar donde se desarrollará la misma. El día de la convocatoria se llevarán a cabo las dos pruebas.

1. EXPOSICIÓN DE PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (Punt. Máx. 15 ptos).

En esta fase, las diez (10) personas mejor puntuadas en la fase anterior (y las empatadas en puntuación con la número 10), deberán defender y exponer personal y oralmente ante el órgano de selección, un plan de organización y funcionamiento que contendrá su propuesta de desarrollo organizacional y estratégico de RR.HH. para Infecar.

El contenido del plan de organización y funcionamiento será libre, aunque en todo caso deberá incluir, al menos, las líneas estratégicas de RR.HH. propuestas; la política de gestión del talento, el estilo del liderazgo y cuantos elementos considere oportunos para identificar adecuadamente el modelo estratégico de RR.HH. propuesto, siempre dentro del marco regulador de la gestión de personal en el sector público.

Las personas aspirantes deberán enviar su plan de organización y funcionamiento a través de la sede electrónica (<https://infecar.sedelectronica.es/info.0>) en formato presentación en .pdf al órgano de selección con tres (3) días de antelación a la fecha estipulada para su exposición.

En la exposición del plan se valorará su contenido, su adecuación a la organización, exposición, habilidades directivas y capacidad de comunicación. Las personas aspirantes dispondrán de un máximo de 30 minutos y podrán apoyarse con soporte documental y/o audiovisual.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de presentación de exposición de plan de organización y funcionamiento es de diez (15) puntos y la mínima de cinco (8) puntos. Las personas que no superen esta prueba quedarán excluidas del proceso selectivo.



2. ENTREVISTA (puntuación máxima 15 ptos):

En esta fase, una vez expuestos los planes de organización y funcionamiento de las personas admitidas, se procederá a realizar una entrevista personal individualizada.

La 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, capacidad de análisis, negociación y liderazgo. Se valorarán en las personas aspirantes 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.

La duración de cada entrevista será de un máximo de treinta (30) minutos y se puntuará con un máximo de quince (15) puntos y con un mínimo de ocho (8).

Finalizada la fase de evaluación individualizada, se publicará en la página web de Infecar el listado provisional de puntuaciones obtenidas en la misma por las personas convocadas. Con la publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas aspirantes.

Durante los **tres (3) días hábiles** siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones al mencionado listado 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 que se hubieren formulado.

La puntuación total máxima de esta fase será de treinta (30) puntos y será el resultado de acumular la puntuación de las dos pruebas anteriores, siempre que se hayan superado los mínimos para superar cada una de ellas.

Novena. Calificación final del proceso selectivo. -

Una vez finalizadas todas las fases del proceso selectivo, se publicará el listado provisional de puntuaciones totales (por orden descendente de puntuación) resultante de sumar las puntuaciones de las fases que componen el mismo. El orden de las personas aspirantes estará determinado por la puntuación total obtenida en el proceso.



Las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la meritada resolución, para alegar la puntuación obtenida a través de la sede electrónica de INFECAR.

Cumplido el trámite de alegación y resueltas las mismas, se publicará el listado definitivo de puntuaciones totales del proceso de selección. Dicho listado contendrá las personas que han superado el proceso de selección y estará ordenado según la puntuación alcanzada, por orden de mayor a menor, **resultando seleccionada la persona con mayor puntuación en todas las fases del proceso selectivo.**

El empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se resolverá por los siguientes criterios, por este orden, hasta obtener el desempate:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos en su conjunto.
2. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos específicamente en el mérito 1a): Puntuación obtenida por el tiempo de desempeño de la actividad laboral en puestos de dirección en el área de Recursos Humanos en cualquier **entidad integrante del Sector Público**, que no tenga la consideración de Administración Pública
3. La mayor puntuación obtenida en la fase de ENTREVISTA
4. La fecha de presentación anterior en el tiempo, de la solicitud de participación en el proceso de selección. A estos efectos, las solicitudes presentadas con anterioridad a la publicación en el Boletín oficial de la provincia se considerarán presentadas a las 00:00 horas de ese día.

Asimismo, las nueve personas restantes (y las empatadas en su puntuación), formarán la LISTA DE RESERVA DE DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS 2025. Estas personas 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.

Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con la documentación proporcionada por las personas aspirantes a lo largo del proceso. El resultado final será publicado en la página web de 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.



Décima. - Desarrollo del proceso selectivo. -

10.1 Las candidaturas admitidas serán ordenadas rigurosamente por la suma de puntuaciones obtenidas en cada fase.

10.2.- La persona aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de los criterios de desempate precedentemente señalados, será la persona propuesta para su nombramiento en el marco del presente procedimiento de selección.

10.3.- Si las personas aspirantes no hubieran comparecido en cualquier fase del proceso a la que sean convocadas, se entenderá que han desistido del proceso, sin ulteriores efectos.

10.4.- Todos los listados que se generen durante el proceso selectivo, las notas informativas, convocatorias y demás información relacionada con el mismo, se publicarán en la página web de INFECAR y/o en la página web de la empresa que la asista en el proceso de selección.

10.5.- Las personas aspirantes deberán asistir a las fases provistas del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellas personas aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales. En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por los miembros del órgano de selección o personas colaboradoras para que acrediten su identidad.

10.6.- Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las fases, durante su realización está prohibido el uso del móvil o de cualquier dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. Su incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

Decimoprimer. 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 todo 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 personas 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 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.

Decimosegunda. 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.

Decimotercera. Contrato. -

Con la persona seleccionada se formalizará contrato de trabajo indefinido a tiempo completo. Todo ello 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 de seis meses, periodo que se suspenderá en caso de suspensión



temporal del contrato, que permitirá comprobar si la persona seleccionada 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 será con carácter inmediato a la finalización del proceso de selección.

La persona contratada 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 autorizado de forma expresa por INFECAR.

En el caso de que la persona que quede en primer lugar en el proceso convocado no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o no supere el periodo de prueba, el puesto se adjudicará a la siguiente persona de la relación definitiva de personas seleccionadas.

Si una vez formalizado el contrato, el/la trabajador/a causara baja, se podrá sustituir por la siguiente persona de la lista de aspirantes finalistas.

La convocatoria podrá quedar desierta si no se presenta ninguna candidatura en el plazo otorgado, si ninguna persona aspirante reúne los requisitos exigidos y/o si ninguna persona aspirante logra obtener más de 40 puntos en todo el proceso y como mínimo, 20 puntos en la suma de puntuaciones de los criterios de méritos profesionales y formativos, 10 puntos en la prueba de conocimientos y 10 puntos en la fase de evaluación personal individualizada.

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo para la categoría convocada, INFECAR podrá elaborar relaciones de personas para la contratación de personal laboral fijo discontinuo y/o temporal. Esta relación de aspirantes tendrá una vigencia de dos (2) años pudiendo ser prorrogado por INFECAR y sustituirá a cualquier otro listado anterior. 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.

En esta relación se incluirán a las personas que hayan participado en todas las fases del proceso selectivo y hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso y no hayan obtenido plaza.



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

El Comité de selección ordenará la relación en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en las distintas fases, haciendo públicas las listas, en su página web. La relación tendrá una validez de veinticuatro meses desde su publicación, salvo nueva convocatoria al efecto o ampliación del mencionado plazo.

La retribución del puesto de trabajo será de cincuenta mil cuatrocientos seis euros con veintisiete céntimos (50.406,27 €) brutos anuales, S.E.U.O., por todos los conceptos, que se distribuirá en las pagas establecidas en el convenio colectivo de INFECAR.

Decimocuarta. - Órgano de selección

El Órgano de selección de la convocatoria estará constituido por tres miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP y 11 y 12 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La constitución del órgano de selección será previa a la celebración de la fase de prueba de conocimiento y su actuación exigirá la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y la Secretaría.

El Órgano de Selección estará compuesto por personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de Infecar, del Cabildo de Gran Canaria, sus entidades dependientes y/o de otras Administraciones Públicas en el marco de la cooperación interadministrativa. En la composición del Órgano de Selección se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo de titulación de la categoría de que se trate.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Órgano de Selección, incluido el secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, que se resolverán mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, con el voto de calidad del Presidente, en caso de empates.

Podrán incorporarse para asesorar al Órgano de Selección otros funcionarios o trabajadores, así como especialistas en la materia. Todos los miembros del Órgano de Selección, así como, en su caso los asesores y, los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.



El órgano de selección estará asistido por empresa especializada en selección de personal, que tendrá la función de realizar las tareas de comprobación de datos y documentación, valoración, confección de listados, etc, requeridos durante el desarrollo del proceso. El órgano de selección, con el apoyo de la empresa especializada, tramitará el proceso selectivo desde el anuncio de su convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos personales, materiales y técnicos y tecnológicos precisos para llevar a cabo el proceso selectivo incluyendo las asistencias que El órgano de selección le solicite para las pruebas de conocimiento de conformidad con las presentes bases.

Decimoquinta. - Impugnaciones y reclamaciones

Contra las presente convocatoria y Bases, las personas candidatas podrán impugnar o formular las reclamaciones oportunas mediante escrito dirigido al Órgano de Selección, por medio del correo electrónico empleo@infecar.es y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación, con base en el incumplimiento a las normas aplicables.



ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DIRECTOR/A DE RR.HH. DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE CANARIAS (INFECAR), DRRHH/P4-OPE2026.

Don /Doña: _____
mayor de edad, con DNI _____ nacido/a el _____
en _____ y domicilio en _____

Localidad de _____
Provincia de _____ con
número de teléfono _____ y
correo electrónico _____
el cual señala a efectos de notificaciones.

EXPONE:

- Que tiene conocimiento de la convocatoria para la selección de un/a Director/a de RR.HH. para la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), así como de las bases que rigen la citada convocatoria, 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 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 de selección, 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 el proceso de creación de una lista de reserva, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales.
- ☐ SÍ O ☐ NO precisa adaptación del lugar de celebración de las pruebas presenciales, así como del sistema de realización, por razones de limitaciones (auditivas, visuales, movilidad, sensoriales, entre otras)
Esta opción está condicionada a aportar adjunto, certificado médico acreditativo de la limitación y/o resolución administrativa acreditativa de poseer un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33 %).



DECLARA:

- Que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos.
- Que no ha 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, separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 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.
- Tener disponibilidad para hacer desplazamientos fuera del centro de trabajo, sea dentro o fuera de la isla de Gran Canaria, en función de las necesidades del servicio, así como, flexibilidad horaria.

Y SOLICITA:

Ser incluido/a en la convocatoria del proceso de selección de un/a Director/a de RR.HH. para la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), de conformidad con la citada convocatoria y las bases que rigen la misma.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

(Firma)

Esta solicitud debe estar cumplimentada y firmada, de manera manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico. No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

