

## CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL PARA COBERTURAS EVENTUALES EN EL PUESTO DE TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE CANTUR, S.A. EN LAS OFICINAS DE TURISMO DEPENDIENTES DE CANTUR, S.A.

### 1. ANTECEDENTES Y CONVOCATORIA

La SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. (en adelante CANTUR S.A.) gestiona desde octubre de 2012 el servicio de información turística dependiente del Gobierno de Cantabria, materializado en la gestión de los recursos humanos que atienden de manera permanente las siguientes Oficinas de Turismo: Oficina de Turismo de Castro Urdiales, Oficina de Turismo de Laredo, Oficina de Turismo de Mercado del Este / Estación Marítima, Oficina de Turismo de Santillana, Oficina de Turismo de Torrelavega y Oficina de Turismo de Aeropuerto Severiano Ballesteros. Además y durante los periodos comprendidos entre 1 de julio y 15 de septiembre; así como puentes, se atienden la Oficina de Turismo de Unquera y Estación de Autobuses, complementado el servicio de información al cliente en el Parque de la Naturaleza de Cabárceno con la apertura en el periodo indicado de otra oficina de información.

El objeto de todas ellas es proporcionar de información de nuestra Comunidad Autónoma a los turistas que nos visitan con el fin de facilitar su estancia y disminuir el riesgo de experiencias negativas influyendo positivamente en la imagen de nuestra Comunidad Autónoma como destino turístico, manteniendo en todo momento la neutralidad y calidad de la información.

La información facilitada en nuestras oficinas incluye datos de contacto de prestadores de servicios turísticos (oferta turística: alojamientos, agencias de viajes, guías, restaurantes, transportes y otros como hospitales, cabinas de Internet y teléfonos), atractivos, lugares, eventos y actividades de interés, horarios de atención, tarifas, rutas, sugerencias de seguridad y otros datos relevantes para el visitante.

Así desde las oficinas de turismo se proporcionan materiales informativos gratuitos para el visitante como mapas, planos y folletos, y otros materiales de interés.

Desde el año 2010 los servicios de promoción, comercialización e información turística, cuentan con la certificación de Q de Calidad Turística de acuerdo con la norma UNE 187007:2010. Patronatos de Turismo, por lo que nuestras oficinas de turismo cuentan con un sistema de gestión que garantiza la calidad de los servicios prestados el cual es muy importante mantener y actualizar.

Para la correcta atención y desarrollo de cada una de las actividades que lleva a cabo la empresa, se realizan en momentos puntuales contrataciones eventuales en diferentes puestos existentes en la empresa de acuerdo con las necesidades de las instalaciones que gestiona. Como empresa del Sector Público empresarial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación se procede a convocar el presente proceso selectivo al objeto de crear la bolsa de contratación eventual para el puesto de Técnico de Información Turística que facilite la contratación de personal eventual y den cumplimiento a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, tal y como establece la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y el Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## 2. NORMAS GENERALES

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo.

Cantur, S.A. convoca el presente proceso selectivo, por el sistema general de acceso libre, con la finalidad de confeccionar la bolsa de candidatos/as para el puesto de Técnico de Información Turística, para la cobertura temporal según las necesidades de Cantur, S.A. en sus Oficinas de Turismo.

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos conforme a lo que se especifique en la presente convocatoria.

Una vez constituida la bolsa, los candidatos/as que sean llamados suscribirán un contrato de trabajo de carácter temporal que se regirá por el derecho laboral común y Convenio Colectivo de Cantur, S.A.

La retribución vendrá determinada por el nivel al que queden asignados los candidatos, de acuerdo al Convenio Colectivo de Cantur, S.A.

El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades a la *Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas* y disposiciones complementarias.

### 3. TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento del *Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, de 27 de abril de 2016, y de la y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales*, se informa al candidato que los datos recogidos, pasarán a ser tratados por Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística, S.A (CANTUR) en calidad de responsable del tratamiento, cuyos datos son los siguientes:

CIF: A 39008073

Dirección postal: calle Albert Einstein, 4, 39011, Santander

Correo Electrónico: [lopd@cantur.com](mailto:lopd@cantur.com)

Contacto del Delegado de protección de Datos: [lopd@cantur.com](mailto:lopd@cantur.com)

- a. Finalidad del tratamiento: obtener un perfil profesional del candidato/a para evaluar su idoneidad para ocupar un puesto de trabajo en un proceso de selección.  
El tratamiento no será objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluido la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.
- b. Base jurídica del tratamiento: la base legal para el tratamiento de los datos está basado en el consentimiento del interesado o de su representante legal (art. 6.1.a. RGPD) entendiéndose dicho consentimiento con el envío de su currículum.
- c. Tipos de datos tratados:
  - Datos de carácter identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen, nº de seguridad social/mutualidad).
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de detalles de empleo.
- d. Destinatarios o categorías de destinatarios: se informa a el/la candidato/a que sus datos no serán cedidos salvo requerimiento legal u obligación legal.
- e. Transferencia internacional de datos: no se tiene previsto realizar transferencias internacionales de datos.
- f. Plazo de conservación de los datos: los datos personales se conservarán durante el plazo establecido al respecto de duración máxima de la bolsa generada, para poder utilizarlo en dicho periodo de tiempo.
- g. Ejercicios de derechos: el interesado tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. CANTUR dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

En determinadas circunstancias, el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El interesado tiene derecho a retirar en cualquier momento su consentimiento, si bien esta retirada no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.

Para ejercitar estos derechos, y para cualquier otra aclaración, el/la candidato/a podrá dirigirse por escrito a la dirección postal o a través de la dirección de correo electrónico anteriormente indicados.

Por último, si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo a la normativa, puede contactar con nosotros en [lopd@cantur.com](mailto:lopd@cantur.com). Así mismo puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) como Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria es el de **Técnico de Información Turística**, perteneciente al Grupo 1.2 de Convenio Colectivo de Cantur, S.A., con carácter eventual y según necesidades de la empresa, cuya retribución se ajusta a lo contenido en el artículo 20 y siguientes del antedicho Convenio, siendo el horario de trabajo al establecido para cada Oficina dependiendo de la temporada en la que se encuentre.

Las funciones relacionadas con este puesto de trabajo son las siguientes:

Ofrecer información turística sobre Cantabria de todo tipo: horarios museos y centros, horarios e información sobre cuevas, contactos alojamientos, información sobre festejos, histórica, gastronómica, etc...

Dicha información se ofrece de forma presencial en cada centro de trabajo y no presencial a través de:

- a. Atención telefónica. En la oficina regional de turismo de Santander se atiende además el teléfono de VACACIONES 901 111 112
- b. Atención de correo electrónico tanto de correos que se reciben directamente en cada oficina como a través de [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com),
- c. Atención de consultas llegadas vía fax.

Realizar la atención al cliente de CANTUR. S.A. mediante consultas telefónicas recibidas en el teléfono INFOCANTUR y por correo electrónico a través de [www.parquedecabarceno.com](http://www.parquedecabarceno.com), [www.altocampoo.com](http://www.altocampoo.com), [www.cantur.com](http://www.cantur.com) (Oficina Regional de turismo de Santander)

Atención y recepción a la llegada de Cruceros en el Puerto de Santander.

Recoger datos y realizar estadísticas sobre:

- d. Personas atendidas en cada centro de trabajo
- e. Elaboración de "Informe Mensual de Estadísticas" de todas las Oficinas de Turismo del Gobierno de Cantabria: Castro Urdiales, Laredo, Parque de la Naturaleza de Cabárceno, Aeropuerto de Santander, Torrelavega, Santillana del Mar, Unquera, Estación de Autobuses de Santander, Estación Marítima y Oficina Regional de Santander.
- f. Elaboración de "Informe Mensual Estadístico" de Infocantur.
- g. Elaboración de "Informe Mensual Estadístico" del Teléfono Vacaciones

Gestionar y enviar, de acuerdo con las directrices establecidas al efecto, información por correo postal.

Realizar encuestas de satisfacción al cliente, transmitir los datos recogidos y elaborar el informe final de los mismos, de acuerdo con la política de calidad establecida al efecto.

Colaboración en reediciones de folletos mediante la revisión y corrección de datos de los mismos.

Apoyo técnico y asistencia a las Oficinas Municipales de Turismo de Cantabria y/o ente turístico local (concejalía turismo).

Revisión periódica / detección de errores en las web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com) / [www.cantur.com](http://www.cantur.com) / [www.parquedecabarceno.com](http://www.parquedecabarceno.com).

Tutoría alumnos de prácticas de acuerdo con los diferentes convenios establecidos con otras entidades de formación homologadas. Mediante la enseñanza y supervisión continua del trabajo a desarrollar en una Oficina de Turismo y la evaluación final del desempeño de dicho periodo.

En caso de necesidad realizan el control de Stocks del Almacén mediante las hojas de movimientos y control de Salidas y Entradas de Material a ferias de promoción turística y otros eventos de la Consejería/CANTUR, alojamientos, congresos, etc.

Vigilar la conservación, mantenimiento y explotación del material y recursos asignados así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios, etc. procediendo al recuento e inventario de los mismos así como su control; realizando informes periódicos sobre su estado.

Cumplir los procedimientos e instrucciones establecidos para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las políticas de la empresa.

Deben, velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo.

Deben usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. Utilizando correctamente los medios y equipos de protección facilitados.

No deben poner fuera de funcionamiento y deben utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

Deben informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.

Deben mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.

Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.

## 5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será designada por la Dirección General de Cantur, S.A. y estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

La pertenencia a la Comisión de Selección de sus miembros será a título individual y deberán ajustar su actuación a los principios de independencia y profesionalidad.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, en los siguientes casos:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del segundo grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

La actuación del personal al servicio de Cantur, S.A. en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

## 6. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos/as deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

**a. Nacionalidad:**

1. Tener nacionalidad española.
2. Ser Nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
5. Los trabajadores que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

**b. Edad:** tener cumplidos dieciséis

**c. Compatibilidad Funcional:** poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas a cada puesto.

**d. Habilitación:** No haber sido separado 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**e. Titulación:**

1. Estar en posesión del título universitario de grado en turismo, diplomado universitario en Turismo o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.
2. Dos idiomas certificados en nivel B1 o equivalente; siendo estrictamente necesario que uno de ellos sea el inglés.



## 7. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: LUGAR, PLAZO Y FORMA

La publicidad de la presente convocatoria se realizará mediante la publicación de este documento a través de la página web de Cantur, S.A. y el Servicio Cántabro de Empleo.

**Plazo:** El plazo de presentación de candidaturas será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. El plazo finaliza a las 14:00 del último día de plazo, tanto para la modalidad de presentación presencial como para la modalidad de presentación mediante envío postal.

**Lugar:** los interesados/as podrán presentar, dentro del plazo establecido en la presente convocatoria, su candidatura, en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Así mismo, las candidaturas también podrán ser enviadas **por correo postal certificado**, dentro del plazo de presentación de candidaturas establecido en la presente convocatoria, cumpliendo los siguientes requisitos:

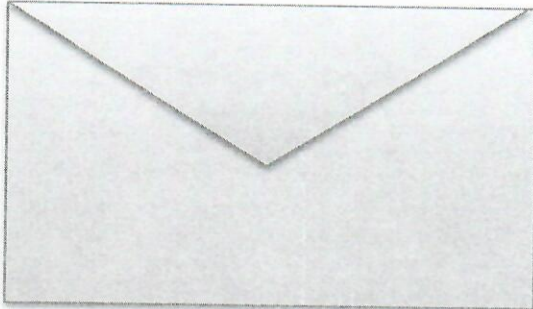
1. Cuando la candidatura se remitan por esta vía, el candidato/a deberá **anunciar por correo electrónico** a la dirección [rrhh@cantur.com](mailto:rrhh@cantur.com) el envío por correo postal certificado, **dentro del plazo de presentación de candidaturas**, asegurándose el interesado/a de que ha recibido confirmación de recepción.
2. Deberá justificar la fecha y hora del envío en la Oficina de Correos mediante la remisión del justificante de presentación, al correo [rrhh@cantur.com](mailto:rrhh@cantur.com) **en el mismo día de presentación de la candidatura**.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la candidatura si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en las bases de la convocatoria. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad.

**Forma:** La presentación de candidaturas se realizará, sin excepción, en un único **sobre cerrado tamaño A4**, junto con una **copia de su carátula**, la citada carátula deberá contener los datos que se indican a continuación:

**SOBRE A PRESENTAR**



NOMBRE Y APELLIDOS  
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO  
TELÉFONO

BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL  
TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

**COPIA DE CARÁTULA**

NOMBRE Y APELLIDOS  
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO  
TELÉFONO

BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL  
TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

Tanto en el sobre como la copia de la carátula, se consignará número de registro de entrada en Cantur, S.A. y fecha de presentación, quedándose el sobre en las Oficinas Centrales de Cantur, S.A. y el candidato/a con la copia de la carátula con registro de entrada. Dicho sobre contendrá, al menos la siguiente documentación:

Anexo I debidamente cumplimentado y firmado

Currículum vitae actualizado

Fotocopia del DNI o equivalente

Fotocopia del título oficial exigido y de títulos oficiales de idiomas

No serán admitidas en el proceso las solicitudes que no sean recibidas en el plazo y forma establecidos y que no cumplan los requisitos indicados en el apartado sexto de estas bases.

Todos los candidatos aceptan expresa e incondicionalmente, por el mero hecho de registrar su candidatura en este proceso, todas las normas y procedimientos que se contienen en este expediente, reservándose la Comisión de Selección el derecho a solicitar documentación original a los candidatos/as en cualquier momento del proceso selectivo.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección previsto para el presente expediente de Promoción Interna comprenderá las siguientes fases diferenciadas:

- 8.1 Comprobación de candidaturas
- 8.2 Pruebas Práctica 1
- 8.3 Pruebas Práctica 2
- 8.4 Valoración de méritos

### 8.1. COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y a la vista de las candidaturas recibidas, la Comisión de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar los candidatos admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo, quedando reservado el derecho de participación de forma exclusiva para los aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado sexto de este documento y hayan sido presentados en plazo y forma establecidos en el apartado anterior.

Una vez realizado este análisis, y en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la finalización de la recepción de candidaturas, CANTUR, S.A. procederá a publicar en su página Web el estado provisional de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión y deficiencias subsanables.

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación en los casos que proceda, finalizando dicho plazo a las 14:00 horas del quinto día hábil, en todo caso y con independencia de la forma elegida para la presentación.

Los aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen las deficiencias que motivan su exclusión, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

La documentación aportada por los interesados en este periodo de subsanación y/o alegaciones, deberá haber sido recibida por CANTUR, S.A. en el plazo anteriormente indicado para poder tenerlas en cuenta y únicamente podrá estar referida a los requisitos mínimos solicitados en el apartado sexto de estas bases. No admitiéndose presentación de documentación adicional relacionada con valoración de méritos. En caso de ser enviadas **por correo postal certificado, dentro del plazo** establecido en la presente convocatoria, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

1. El candidato/a deberá **anunciar por correo electrónico** a la dirección [rrhh@cantur.com](mailto:rrhh@cantur.com) el envío por correo postal certificado, **dentro del plazo de presentación de alegaciones y/o subsanación de errores**, asegurándose el interesado/a de que ha recibido confirmación de recepción.
2. Deberá justificar la fecha y hora del envío en la Oficina de Correos mediante la remisión del justificante de presentación, al correo [rrhh@cantur.com](mailto:rrhh@cantur.com) **en el mismo día de presentación de la alegación y/o subsanación de error.**

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la alegación y/o subsanación de error si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en las bases de la convocatoria. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un plazo máximo de 15 días hábiles, se publicarán en la página web de Cantur, S.A. las listas definitivas de los aspirantes admitidos para participar en el proceso de selección.

## **8.2. PRUEBA PRÁCTICA 1**

El candidato/a será convocado después de la resolución de alegaciones para realizar una prueba práctica consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas sobre el temario recogido en el Anexo II del presente documento.

El máximo de puntos posibles en este apartado son 10,00 puntos. Quien en esta prueba no obtenga una valoración igual o superior a 5 puntos no podrá pasar a la siguiente fase.

## **8.3. PRUEBA PRÁCTICA 2**

Concurrirán los candidatos que hayan superado la fase anterior, que serán convocados por la Comisión de Selección, según el calendario que establezca, para la realización de prueba de atención al cliente en idioma extranjero, las cuales pueden practicarse en cualquiera de los idiomas certificados.

La puntuación obtenida por cada candidato se consensuará entre los miembros de la Comisión de Selección, que tendrán en cuenta tanto la fluidez del idioma como la atención dispensada, así como los conocimientos al respecto de las preguntas planteadas en relación con el temario del Anexo II; teniendo como límites de valoración 0,00 puntos y 10,00 puntos.

## **8.4. VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Una vez realizadas las pruebas anteriores, para las candidaturas que hayan superado se analizarán cada uno de los puntos que se indican a continuación, recibiendo cada candidato una puntuación entre 0,00 puntos y el máximo que corresponda a cada apartado o sub-apartado.

Solamente serán valorados aquellos méritos que se aporten debidamente justificados de acuerdo con lo establecido en las bases, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación total final obtenida por cada candidato será la resultante del sumatorio de las puntuaciones parciales obtenidas.

Los apartados que son objeto de valoración como méritos son los siguientes:

- **Experiencia profesional**, este apartado se valorará con un máximo de 80 puntos de conformidad con el siguiente baremo:
  - Por el trabajo desarrollado como Técnico de Información Turística en Cantur, S.A. se otorgará 0,50 puntos por cada mes trabajado hasta un máximo de 40 puntos.
  - Por el trabajo desarrollado como Técnico de Información Turística en otras entidades públicas o privadas, se otorgará 0,20 puntos por cada mes trabajado hasta un máximo de 20 puntos
  - Por el trabajo desarrollado como Técnico de Promoción en Cantur, S.A. o en otra entidad públicas o privadas, se otorgará 0,15 puntos por cada mes trabajado hasta un máximo de 20 puntos

Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa o entidad donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, acompañados en todo caso mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutuality que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Los epígrafes de actividad contemplados en este apartado son los siguientes: Grupo 989, *Otras actividades relacionadas con el espectáculo y el turismo. Organización de congresos. Parques o recintos feriales* (asimilable a Técnico de Promoción), Grupo 882, *Guías de Turismo* y Grupo 883, *Guías intérpretes de turismo*.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados, los méritos acreditados con documentos que no contengan la información señalada no serán tenidos en cuenta en la valoración. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

- **Méritos Académicos**: este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:
  - Titulación en postgrado o máster en turismo: 2 puntos por cada uno de los presentados.

- Por idioma adicional o nivel adicional al solicitado en el apartado 4 de estas bases se adjudicará la siguiente puntuación:
  - Idioma Adicional
    - B1: 2 puntos
    - B2: 4 puntos
    - C1: 8 puntos
    - C2: 10 puntos
  - Nivel de idioma adicional al solicitado
    - B2: 4 puntos
    - C1: 8 puntos
    - C2: 10 puntos
- Cursos y/o acreditación de formación en lenguaje de signos.
  - Por cursos de formación de más de 20 horas, realizados en los dos últimos años, se asignará 0,5 puntos.
  - Por estar en posesión de ciclo formativo de grado medio, se asignarán 1 puntos.
  - Por estar en posesión del grado superior, se asignarán 2 puntos.
  - En el caso de poseer titulación asimilable a nivel de idioma recogido en apartado anterior la puntuación será la indicada.
- Otros cursos de formación que tengan relación con las funciones y cometidos de la plaza realizados en los últimos 5 años.
  - Por cursos de duración de 300 horas o más, 0,50 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.
  - Por cursos de duración entre 100 y 299 horas lectivas: 0,20 puntos por curso, con un máximo de 0,60 puntos.
  - Por cursos de duración inferior a 100 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, con un máximo de 0,40 puntos.

Es necesario que se presente copia de aquellos certificados de formación a valorar y que los mismos indiquen la duración de horas lectivas. No serán tenidos en cuenta para la valoración de este apartado aquellos certificados que no contemplen las horas lectivas y no se hayan presentado a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

La Comisión de Selección elaborará y publicará los resultados de esta valoración a través de la página web de Cantur, S.A. en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

Los candidatos dispondrán de un plazo de CINCO (5) días hábiles para realizar cuantas alegaciones o consultas consideren oportunas al citado informe, que realizarán, en todo caso, por escrito dirigido a la Comisión de Selección mediante presentación en la sede de CANTUR

S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, hasta las 14:00 horas del quinto día hábil, en todo caso y con independencia de la forma elegida para la presentación (de manera presencial en el registro de entrada en Cantur, S.A. o mediante envío postal)

La Comisión Selección dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles para contestar todas las alegaciones recibidas. La decisión final adoptada por la Comisión Selección sobre la valoración de méritos de los candidatos, una vez valorados los méritos expresados en este apartado, no podrá ser objeto de recurso en esta fase del procedimiento.

## 9. RESOLUCIÓN.

La Comisión de Selección, a la vista de los resultados de puntuación obtenidos por cada candidato en cada una de las fases anteriores, elaborará un Acta Resumen de las puntuaciones obtenidas, teniendo en cuenta que la puntuación total de cada candidato será igual a la suma de los puntos obtenidos en las pruebas prácticas y en la fase de valoración de méritos, ordenado de mayor a menor, que será custodiado por el Departamento de RRHH de Cantur, S.A., al objeto de dar cobertura a aquellas necesidades que se requieran desde las diferentes Oficinas de Turismo dependientes de Cantur, S.A.

La inclusión de los candidatos/as en la bolsa no confiere el derecho a la contratación, que en todo caso estará sujeta a los límites temporales establecidos en la normativa laboral que le es de aplicación.

Las Bolsas de candidatos/as que resulten de la presente convocatoria tendrán vigencia desde su resolución hasta que se publiquen nuevas Bolsas que las sustituyan.

En caso de igualdad en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes tendrá prelación el candidato/a cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en el puesto objeto de la convocatoria; si el empate persistiese se resolverá atendiendo al aspirante de mayor edad, computada por años, meses y días.

En Santander, a 18 de Febrero de 2020

**ANEXO I**

**Datos personales**

<b>DNI/NIE/Nº Tarjeta residente:</b>	
--------------------------------------	--

<b>Nombre y apellidos:</b>			
<b>Nº teléfono 1:</b>		<b>Nº teléfono 2:</b>	
<b>Dirección correo electrónico:</b>			
<b>Domicilio:</b>			
<b>Localidad:</b>		<b>Provincia:</b>	
<b>Fecha de Nacimiento:</b>		<b>Nacionalidad:</b>	

El abajo firmante presenta esta solicitud de participación en el proceso de selección, considerando que reúne los requisitos exigidos para esta convocatoria y DECLARA que:

- todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos, así como los documentos requeridos que adjunta.
- no ha sido apartado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a las plazas
- posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la Convocatoria.

Así mismo y como candidato/a en el presente proceso acepto expresa e incondicionalmente, al registrar mi candidatura, todas las normas y procedimientos que se contienen en la misma.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firmado: (NOMBRE Y APELLIDOS)



**ANEXO II - TEMARIO: (sacado de la Convocatoria de 2018 de Guías Cantabria)**

Tema 1. La gastronomía regional.

Tema 2. Los usuarios de servicios turísticos.

- Concepto de turista y distinción de figuras afines
- La protección jurídica del turista como usuario: hojas de reclamaciones.
- Promoción y comercialización turística

Tema 3. Las Administraciones Públicas de turismo en Cantabria y su papel en la promoción y comercialización turística: actividades promotoras y de comercialización. CANTUR S.A.

Tema 4. Recursos turísticos en Cantabria.

- Recursos naturales.
- Recursos tradicionales.
- Turismo y deporte.
- Turismo cultural.
- Las cuevas con yacimientos rupestres declaradas Patrimonio de la Humanidad y la Cueva del Soplao.
- Turismo activo.
- Turismo de salud.
- Turismo profesional.
- Nuevos recursos.

Tema 5. Información Turística.

- Concepto y características de la información turística.
- Las oficinas de información turística.

Tema 6. Geografía general de Cantabria: territorio, recursos naturales y medio ambiente

Tema 7.- Rutas turísticas de Cantabria:

- la ruta del Deva y de los Picos de Europa.
- La transición de la costa a la montaña: Peñarrubia y El Desfiladero.
- Tresviso.
- Potes.
- El Valle de Camaleño hasta Fuente De.
- Los Picos de Europa. El Parque Nacional.
- De Potes hasta San Glorio.
- De Potes hasta Piedrasluengas
- la ruta del Nansa.
- La desembocadura: Val de San Vicente.
- Valdáliga y Herrerías.
- El Soplao y Lamasón.
- Rionansa, Tudanca y Polaciones.

- las ruta del Saja y del Besaya.
- Torrelavega.
- El corredor del Besaya.
- El Valle de Cabuérniga y Cabezón de la Sal.
- Campoo y Valderredible.
- Reinosa.
- Campoo de Yuso, Campoo de Suso y Brañavieja.
- Valdeolea, Valderredible, Valdeprado del Río, Las Rozas y Enmedio.
- La Costa Quebrada, Suances y Santillana del Mar.
- Alfoz de Lloredo y Comillas.
- San Vicente de la Barquera y Val de San Vicente.
- Siete Villas.
  - Astillero, Medio Cudeyo y Liérganes
  - Bárcena de Cicero y Santoña.
  - Laredo y Castro Urdiales.
  - Guriezo y Valle de Villaverde.
- Puente Viesgo y ruta del Pas.
- Camargo, Piélagos. Penagos y Villaescusa.
- Puente Viesgo y El Valle de Toranzo.
- Santa María de Cayón, Villacarriedo y Valle del Pas.
- Colindres, Limpias y Ampuero.
- Ramales y Soba. - Arredondo y Voto.
- Ciudad de Santander. - Su historia desde los orígenes hasta nuestros días. - Geografía, arte y patrimonio. - Servicios turísticos

Tema 8.- Líneas de comunicación más importantes en/hacia la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Transporte aéreo.
- Transporte por carretera.
- Transporte por ferrocarril.
- Transporte marítimo y fluvial.

Tema 9.- La Prehistoria en Cantabria, cuevas de arte rupestre: Altamira, Puente Viesgo y otras cuevas Patrimonio de la Humanidad. Otras cavidades.

Tema 10.- Los Cántabros: La edad de hierro. Los pueblos y las guerras cántabras.

Tema 11.- La Cantabria romana y visigótica. Alta Edad Media en Cantabria.

Tema 12.- La baja Edad Media en Cantabria.

Tema 13.- Los siglos modernos (XVI a XVIII). - Sociedad, demografía y economía de la Cantabria moderna.

Tema 14.- La Cantabria contemporánea. Procesos sociopolíticos en el siglo XIX.

Tema 15.- Los siglos XX y XXI en Cantabria.

Tema 16.- Arte y folclore: Mitos, tradiciones y leyendas. El traje regional. Música y bailes populares.

Tema 17. Otras manifestaciones del turismo: Fiestas de interés turístico. Ferias, congresos y reuniones. Deportes regionales.