BASES REGULADORAS DEL EXPEDIENTE DE PROMOCIÓN INTERNA PARA CUBRIR PLAZA DE SUPERVISOR DE HOSTELERÍA EN EL DEPARTAMENTO DE HOSTELERÍA DE CANTUR, S.A.

## Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística. CANTUR, S.A.

Instalación: **Estación de Esquí y Montaña Alto Campóo**

Departamento:

| CONTROL DE MODIFICACIONES | | |
|---|---|---|
| **VERSIÓN** | **FECHA EDICIÓN** | **MOTIVO DE MODIFICACIÓN** |
| 2 | 10/12/2020 | Tras reunión con Comisión de Contratación |
| 3 | 11/12/2020 | Tras reunión con Comisión de Contratación de 11/12/2020 |
| | | |

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

**INDICE**

**1. ANTECEDENTES ..... 3**
**2. PUESTO CONVOCADO ..... 4**
**3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ..... 4**
**4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS. ..... 5**
**5. COMISIÓN DE SELECCIÓN ..... 5**
**6. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ..... 6**
1.1 PUBLICIDAD ..... 6
1.2 PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS ..... 6
1.3 VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS ..... 6
1.4 PRUEBA PRÁCTICA ..... 6
6.1. PUBLICIDAD ..... 7
6.2. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS ..... 7
6.3. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS ..... 8
6.4. PRUEBA PRÁCTICA ..... 9
**7. RESOLUCIÓN. ..... 10**

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

## 1. ANTECEDENTES

La SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. (en adelante CANTUR, S.A.), tiene entre sus objetivos el promover el deporte de alta montaña y el turismo en la comunidad autónoma de Cantabria, especialmente en las zonas en que estas manifestaciones no existan o sean insuficientes.

Así, dentro de CANTUR, S.A. destacan recursos turísticos de gran relevancia e impacto a nivel autonómico, nacional e internacional como el Parque de la Naturaleza de Cabárceno, los Campos de Golf del Abra del Pas y de Nestares, complejos hosteleros como el Hotel La Corza Blanca y el Refugio de Áliva, elementos singulares en entornos naturales como el Teleférico de Fuente Dé, la Estación de Esquí – Montaña de Alto Campoo o las instalaciones de la Estación de Peñacabarga, así como el Museo Marítimo y 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 Ferry, Oficina de Turismo de Santillana, Oficina de Turismo de Torrelavega y Oficina de Turismo Aeropuerto Severiano Ballesteros.

Para la correcta atención y desarrollo de cada una de las actividades que lleva a cabo la empresa, se realizan, en momentos puntuales, convocatorias para cubrir puestos que se consideran necesarios en la estructura empresarial. En el caso que nos ocupa, se considera que el departamento de hostelería debe ser reforzado en las tareas administrativas a él asociadas, por lo que la Dirección General ha optado por reorganizar la gestión y dar mayor importancia a las peculiaridades de las zonas y comarcas donde CANTUR S.A. posee sus instalaciones, atendiendo a la compra por proximidad y facilitando la gestión de aquellas en un ámbito como el de la restauración, en el que la inmediatez y atención al cliente exige reforzar los controles necesarios para que la realización de los suministros se la adecuada a la normativa y a la estrategia empresarial.

Con los actuales requerimientos normativos vigentes y la dotación empresarial que disponemos, resulta inaplazable reforzar las labores administrativas relacionadas con el departamento de hostelería, tanto en la gestión del personal como en la del servicio, por el volumen que genera en la empresa y por la obligatoriedad de tramitar los suministros y servicios en atención a los requerimientos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La situación resulta especialmente más acuciante en comarcas como Campoo en la que, tras la decisión empresarial de reapertura del Restaurante Fontibre, los establecimientos de hostelería que CANTUR S.A posee en la zona - Edificio Multiusos, Cafetería el Chivo, Hotel la Corza Blanca y Campo de Golf de Nestares- precisan una mayor coordinación en términos de eficacia y eficiencia.

De esta manera CANTUR S.A., como empresa del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación, procede a convocar el

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

presente proceso selectivo del puesto de SUPERVISOR/A DE HOSTELERÍA en la comarca de CAMPOO con tareas en de coordinación administrativa, contratación y compras, dentro del Grupo 2 del Convenio Colectivo.

En consonancia con el ánimo de la Dirección de la sociedad de facilitar el desarrollo profesional y personal de los trabajadores que integran la plantilla fija de CANTUR S.A., se procede a la apertura del presente Expediente de Promoción Interna con las características que se detallan en este documento, de manera que se continúe reforzando la profesionalización y especialización de nuestras instalaciones con el objetivo de obtener una mayor eficacia y eficiencia en relación con los proceso de contratación y compras.

## 2. PUESTO CONVOCADO

Se convoca mediante este proceso una plaza de SUPERVISOR/A DE HOSTELERÍA en la comarca de Campoo, perteneciente al Grupo 2 de Convenio Colectivo de CANTUR, S.A., cuya retribución bruta mensual se corresponde con lo contemplado en el Anexo del antedicho Convenio y actualizaciones practicadas.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo a cubrir mediante el presente expediente de Selección es el de SUPERVISOR/A DE HOSTELERÍA en la comarca de CAMPOO con tareas en de coordinación administrativa, contratación y compras, como la gestión y control de la administración de las instalaciones de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por su Dirección y áreas transversales de CANTUR, S.A., gestionando administrativamente los pedidos y necesidades de las instalaciones de la comarca, para lo que desarrollará las siguientes funciones:

- Se responsabilizará de realizar los informes de necesidad y la tramitación de pedidos del área de hostelería en el ámbito de la comarca de Campoo, preocupándose de recopilar, verificar y analizar los datos que servirán de base para la elaboración de informes, mediante los procedimientos internos establecidos al efecto bajo la supervisión y en coordinación con sus superiores.
- Preparación de necesidades y pliegos de prescripciones técnicas del área en relación con las compras realizadas para su posterior visto bueno y tramitación por parte del Director de Hostelería.
- Prepara cuantos informes le sean requeridos en el ámbito de sus competencias.
- Establece normas y procedimientos de control para garantizar el eficaz funcionamiento del servicio así como la seguridad de máquinas, mecanismos, herramientas y motores, dispositivos, instalaciones y equipos, vigilando su conservación y mantenimiento; manteniendo actualizado el inventario de su departamento.
- Revisa el cierre diario de cajas, atendiendo las incidencias que se produzcan y realizando los arqueos de caja establecidos según el procedimiento establecido al efecto.
- Realiza junto con el Jefe de Cocina propuestas de pedidos de mercancía de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto, elevándolo a su superior para su gestión, realizando el posterior seguimiento de la mercancía recibida.

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

- Elabora, coordina y supervisa los horarios, la distribución y el trabajo del personal de hostelería en las instalaciones de Campoo, de manera que el servicio cuente en todo momento con los medios humanos necesarios para su buen funcionamiento, elaborando el parte de trabajo para su ejecución por parte del personal a su cargo y supervisando sus tareas.
- 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.

El horario de trabajo se ajustará a las necesidades de apertura de los establecimientos.

## 4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Los requisitos a continuación detallados son condición mínima indispensable para poder formar parte del proceso de selección:

1. Trabajador en activo y con vinculación indefinida en CANTUR, S.A.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza convocada.
3. Debe estar en posesión de Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración o equivalente.
4. Carnet de conducir B.

Serán requisitos valorables:

1. Estar en posesión de otros Ciclos Superiores relacionados con la gestión de compras. Titulación universitaria.
2. Titulación o formación en Prevención de Riesgos Laborales.
3. Formación específica en gestión administrativa de restauración

Estos requisitos deberán cumplirse, poseerse y acreditarse documentalmente de forma obligatoria, **en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**, y serán condición necesaria para la admisión de los candidatos al proceso de selección, no pudiéndose en ninguna de las fases siguientes aportar documentación adicional alguna.

## 5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Tal y como se estable en Convenio se constituirá una comisión paritaria entre la empresa y los representantes de los trabajadores, denominada Comisión de Selección, que elaborarán los temas de los exámenes, fiscalizarán su desarrollo y puntuarán los resultados, según las normas que se determinen en cada caso.

A estos efectos, la Comisión de Selección para el presente expediente de promoción interna estará formada por las siguientes personas:

1.- Por parte de la Empresa: (mismo número)

- Joan Antonio Font Serrano, Director de la Estación de Esquí y Montaña Alto Campoo.
- Jose Manuel Gutiérrez Serna, Director del Campo de Golf de Nestares.

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

- Carmen Montes González, Encargada de Administración del departamento de Contratación y Compras de CANTUR, S.A.
- Alejandra San Martín Mediavilla, Técnica Jurídico de CANTUR S.A.
- Carolina Arnejo Portilla, Directora Jurídica de CANTUR, S.A.
- Víctor Manuel Gómez Cabo, Técnico de RRHH de CANTUR, S.A.

2.- Por parte del Comité de Empresa, se han designado a las siguientes personas:

- Cristina de Julián Álvarez, en representación de UGT
- Eva Yllera Vega-Hazas, en representación de SIEP
- Celso Sierra garrido, en representación de USO
- Raúl Valdés Montes, en representación de CSIF
- Guillermo Villegas Gómez, en representación de CCOO
- Juan Rodríguez Estrada, en representación de SU

La Comisión de Selección adoptará sus decisiones por unanimidad de ambas partes y en caso de desacuerdo, por mayoría de votos a favor o en contra.

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.

Los miembros de la Comisión de Selección 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 tercer 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) 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.

## 6. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.1 PUBLICIDAD

1.2 PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

1.3 VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS

1.4 PRUEBA PRÁCTICA

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

En todo caso, el presente expediente de **promoción interna queda reservado de forma exclusiva para los trabajadores que estén en activo y con vinculación indefinida en CANTUR S.A.** en el momento de la publicación de este expediente, por lo que la Comisión de Selección excluirá automáticamente cualquier candidatura que no cumpla estos requisitos.

## 6.1. PUBLICIDAD

Se dará publicidad de la vacante indicada mediante la publicación de este documento en el portal web de CANTUR S.A. y en los tablones de anuncios de las instalaciones de CANTUR S.A.

## 6.2. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, aquellos interesados en formar parte del proceso de selección tendrán un plazo máximo de **SEIS (6) días NATURALES**, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, finalizando el plazo de recepción de candidaturas a las **14:00 horas del SEXTO día. Si éste fuera festivo o fin de semana, se considerará por último día el día siguiente hábil**. Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad.

La presentación de candidaturas se realizará, sin excepción, en un único sobre cerrado, en el que se identifique claramente el nombre, dirección de correo electrónico y teléfono de contacto del interesado, la relación de la documentación incluida en el sobre, así como la leyenda "PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA SUPERVISOR DE HOSTELERÍA EN EL DEPARTAMENTO DE HOSTELERÍA DE CAMPOO". Dicho sobre contendrá, al menos:

1. DNI
2. Currículum vitae actualizado del aspirante

Los requisitos se acreditarán mediante presentación de:

### Requisitos específicos

El proceso de selección queda reservado de forma exclusiva para los trabajadores fijos o fijos discontinuos de CANTUR, S.A. que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado cuarto de este documento, por lo que la Comisión de Selección excluirá automáticamente cualquier candidatura que no cumpla con los mismos. Para ello es necesario se presente copia compulsada de la titulación requerida.

### Méritos Académicos:

Es necesario se presente copia de aquellos certificados de formación a valorar y que los mismos indiquen, en su caso, la duración de horas lectivas.

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

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.

## 6.3. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS

**Las candidaturas que presenten documentación respecto a requisitos valorables, estos se puntuarán como máximo en 10 puntos con arreglo a los siguientes baremos:**

- Titulación superior a la mínima requerida, hasta un **máximo de 6 puntos.**
  - Titulación universitaria: 6 puntos.
  - Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración o equivalente: 4 puntos, no puntuable si se tiene la titulación universitaria.
- Titulación en Riesgos Laborales, hasta **un máximo de 2 puntos**.
  - Técnico Superior en Riesgos Laborales. 2 puntos. Si se tuviera alguna puntuación en este apartado, no se puntuaría la titulación inferior.
  - Técnico Intermedio en Riesgos Laborales: 1 punto, no puntuable si se tiene la titulación superior.
- Por la realización de otros cursos de gestión de administrativa de restauración, **hasta un máximo de 2 puntos**:
  - Por cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, con un máximo de 2 puntos.
  - Por cursos de duración hasta 99 horas lectivas: 0,20 puntos por curso, con un máximo de 0,5 puntos.
- Por la realización de cursos de formación sobre Prevención de Riesgos Laborales que permitan la obtención del Certificado de Formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, realizados en los últimos 5 años, no puntuable si se tiene titulación intermedia o superior**, un máximo de 1 punto.**
  - Por cursos de duración entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, con **un máximo de 1 punto**.
  - Por cursos de duración inferior a 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso, con **un máximo de 0,5 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.

Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, aquellos interesados en formar parte del proceso de selección tendrán un plazo máximo de **SEIS (6) días NATURALES**, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, finalizando el plazo de recepción de candidaturas a las **14:00 horas del SEXTO día. Si éste fuera festivo o fin de semana, se considerará por último día el día siguiente hábil**. Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad.

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

El Departamento de RRHH realizará una valoración de los méritos presentados por las personas candidatas y dará traslado a la Comisión de Selección en el plazo máximo de **TRES (3) días HÁBILES** desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas, que será entregado a la Comisión de Selección, que lo revisará y ordenará la publicación de los resultados de esta valoración a través de los tablones de anuncios de CANTUR S.A.

Los candidatos dispondrán de un plazo de **TRES (3) 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 tercer día.

La Comisión Selección dispondrá de un plazo máximo de **TRES (3) 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 este procedimiento, salvo en las materias previstas en la legislación general

## 6.4. PRUEBA PRÁCTICA

Todos los candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el apartado cuarto del presente documento serán convocados, según calendario establecido por la Comisión de Selección, a una prueba práctica, y **que consistirá de una prueba práctica sobre el manejo de programas de Microsoft Office, además generar un informe de necesidad, gestión de pedidos y facturación, organización del trabajo, gestión de instalaciones de restauración**, prevención de riesgos **y gestión de compras de suministros.**

La prueba práctica tendrá un **máximo de puntos posibles de 10.** Quien en esta prueba no obtenga una valoración igual o superior a 6 puntos no se considerará apto para ocupar el puesto objeto de la presente convocatoria.

Las pruebas prácticas contendrán:

- Sobre manejo del Programa Microsoft Word 2010: máximo de puntos posibles en esta prueba será de 0,5 puntos. Consistirá en: crear nuevo documento, abrir existente, formateo de documento, configuración de página, guardar en y guardar como.
- Sobre el Programa Microsoft Outlook 2010, el máximo de puntos posibles en esta prueba será de 0,5 puntos. Consistirá en: crear, modificar, mover, eliminar correos electrónicos, gestión de carpetas, opciones de correo electrónico y gestión de contactos.
- Prueba sobre el manejo de Microsoft Excel 2010, máximo de puntos posibles en esta prueba será de 4 puntos. Consistirá en: crear nuevo archivo, abrir existente, utilización de diferentes fórmulas (ejemplo buscar, concatenar, promedio, condicional…), filtros, totales y subtotales por distintos criterios, buscar y reemplazar, tablas y gráficos dinámicos y validación de datos en celdas.
- Sobre gestión de restauración, el máximo de puntos posibles en esta prueba será de 2 puntos la prueba consistirá en un cuestionario sobre soluciones a la compra de productos de proximidad en relación con la normativa sobre contratación.

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

- Sobre la gestión de personal, el máximo de puntos posibles en esta prueba será de 2 puntos y la prueba consistirá en la gestión de un calendario laboral y la solución a sus incidencias.
- Sobre Prevención de Riesgos, el máximo de puntos posibles en esta prueba será de 1 punto y consistirá en la resolución de un problema relacionado con la gestión de una necesidad surgida con motivo de la situación sanitaria, desde el informe de necesidad hasta la gestión de la factura.

Procedimiento: Una vez analizados y baremados todos los candidatos, la Comisión de Selección realizará un informe con los resultados obtenidos, que será remitido a la Dirección de CANTUR para que lo haga público mediante su inserción en la página web de CANTUR S.A. y los tablones de anuncios de las instalaciones. Los candidatos dispondrán de un plazo de DOS (2) días hábiles para realizar cuantas alegaciones o consultas consideren oportunas al citado informe, que realizarán, en todo caso, por escrito dirigido a la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de TRES (3) días hábiles para contestar todas las alegaciones recibidas. La decisión final adoptada por la Comisión Paritaria sobre la valoración de méritos de los candidatos, una vez valorados los méritos expresados en esta Fase, no podrá ser objeto de recurso en este procedimiento, salvo en las materias previstas en la legislación general.

## 7. RESOLUCIÓN.

El Informe emitido por la Comisión de Selección se remitirá a la Dirección General e incluirá un listado con los candidatos en orden inverso a la puntuación total obtenida, así como la propuesta resolución del expediente de promoción interna a favor del único candidato que haya obtenido la máxima puntuación sumando a la valoración de méritos el resultado de la prueba práctica.

En caso de empate, la resolución del proceso se dilucidará en favor del candidato que tenga mayor antigüedad en la empresa. Si persistiera el empate, la Comisión de Selección decidirá sobre la elaboración de cuantas pruebas adicionales considere oportunas o entrevistas, así como los criterios de valoración que deban emplearse para su baremación.

En Santander, a 14 de diciembre de 2020

Vº Bº DIRECTOR GENERAL DE CANTUR, S.A.

Fdo: Bernardo Fco. Colsa Lloreda

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*

ANEXO I:

**ANUNCIO DE EXPEDIENTE DE PROMOCIÓN INTERNA.**

**1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**.

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR: **SUPERVISOR/A DE HOSTELERÍA**

INSTALACIÓN: **OFICINAS CENTRALES DE CANTUR, S.A.**

FUNCIONES: VER DESCRIPCIÓN EN BASES REGULADORAS DEL PROCESO.

GRUPO Y CATEGORÍA LABORAL: **GRUPO 2**

MODALIDAD CONTRATO: FIJO

**2.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN.**

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: EXPEDIENTE DE PROMOCIÓN INTERNA (SUJETO A ART. 10 CONVENIO COLECTIVO DE CANTUR, S.A.).

BASES REGULADORAS DEL PROCESO: **SE ADJUNTAN.**

**3.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

- POR LA EMPRESA: Joan Antonio Font Serrano, Director de la Estación de Esquí y Montaña Alto Campoo; Jose Manuel Gutiérrez Serna, Director del Campo de Golf de Nestares; Carmen Montes González, Encargada de Administración del departamento de Contratación y Compras de CANTUR, S.A.; Carolina Arnejo Portilla, Directora Jurídica de CANTUR, S.A. Alejandra San Martín Mediavilla, Técnico Jurídica de CANTUR S.A y Víctor Manuel Gómez Cabo, Técnico de RRHH de CANTUR, S.A.
- POR EL COMITÉ DE EMPRESA: Cristina de Julián Álvarez, en representación de UGT; Eva Yllera Vega-Hazas, en representación de SIEP; Celso Sierra Garrido, en representación de USO; Raúl Valdés Montes, en representación de CSIF , Guillermo Villegas Gómez, en representación de CCOO y Juan Rodríguez Estrada, en representación de SU

**4.- RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS:**

PLAZO: DESDE EL DÍA SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN, DURANTE SEIS (6) DÍAS NATURALES, HASTA LAS 14:00 HORAS.

LUGAR DE ENTREGA: OFICINAS CENTRALES DE CANTUR. Calle Albert Einstein nº4 2ª planta, Santander.

En Santander, a 14 de diciembre de 2020

DIRECTOR GENERAL DE CANTUR, S.A.

Fdo. Bernardo Fco. Colsa Lloreda

*Cualquier copia impresa de este documento, se considera no controlada. ©Área de Calidad de Cantur, S.A.*