

ACUERDO DE LA CONSEJERA DELEGADA, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INDEFINIDO, DE DIECISÉIS (16) PUESTOS EN EL MARCO DE LA TASA DE REPOSICIÓN PARA EL PERÍODO 2025-2026, EN LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A. (HECANSA)

La Consejera Delegada de la sociedad, según facultades otorgadas mediante Acuerdo del Consejo de Administración, de fecha de 14 de septiembre de 2023, y elevado a público mediante escritura notarial nº 2.641, de 27 de septiembre de 2023,

ACUERDA

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria pública, dentro del marco de la Tasa de Reposición de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA) para el año 2025-2026, para la cobertura con carácter indefinido de dieciséis (16) puestos de trabajo.

Segundo.- Convocar el procedimiento de selección para la cobertura de 16 puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación y en base a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, inclusión de la perspectiva de género, publicidad de la convocatoria y sus bases, transparencia y agilidad en los procesos de selección.

Tercero.- Ordenar la publicación de las bases de la presente Convocatoria en la página web de HECANSA habilitada al efecto, <https://hecansa.com/convocatorias-hecansa.html>, en donde se alojará toda la información relativa al desarrollo del proceso de selección, tras la publicación de anuncio de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias (BOC), en un periódico de cada provincia y en los medios necesarios y/o complementarios para cumplir con el principio de publicidad.

Este acuerdo tendrá efectos desde el día siguiente de su publicación en los lugares indicados.

En Canarias, documento fechado y firmado digitalmente,

Paola Plasencia Arzola
Consejera Delegada

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portafirmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO DE DIECISÉIS (16) PUESTOS DE TRABAJO Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA POSIBLE Y FUTURAS CONTRATACIONES AL EFECTO, EN EL MARCO DE LA TASA DE REPOSICIÓN APROBADA PARA EL PERÍODO 2025-2026, DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A. (HECANSA).

PRIMERA. – Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de las condiciones y procedimiento de selección para la contratación, mediante convocatoria pública, de dieciséis (16) puestos de trabajo con carácter laboral indefinido, por la Tasa de Reposición prevista para Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), en el marco de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 5/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el período 2025-2026, con base en el artículo 20.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, mediante un sistema mixto de fase de valoración de méritos y fase de prueba de conocimientos y entrevista.

Todo ello, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP) en relación con la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.

Las presentes bases regirán este proceso, sin perjuicio de la aplicación de los principios y normas que resulten de aplicación expresa para las sociedades mercantiles públicas establecidas en el TREBEP, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante, a efectos de resolver las dudas y colmar las lagunas que pudieren presentarse.

La descripción de cada uno de los puestos de trabajo, sus funciones, requisitos específicos de acceso y pruebas que han de regir la selección para cada uno de los puestos, figuran como anexos a las presentes bases.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.10 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, de Igualdad entre Mujeres y Hombres en Canarias, se fomentará el uso de lenguaje inclusivo y no sexista, empleando términos genéricos, abstractos o colectivos, según corresponda, para visibilizar todos los géneros sin sesgo lingüístico.

Las presentes Bases se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación y el vigente Convenio Colectivo, garantizando el cumplimiento de los principios de:

- Libre concurrencia.
- Igualdad.
- Mérito y capacidad.
- Publicidad de la convocatoria y de sus Bases.
- Transparencia.
- Agilidad en los procesos de selección.
- Inclusión de la perspectiva de género.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portalfirmas.hecanisa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD000089045	
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

SEGUNDA. – Descripción de puestos a convocar

La descripción específica de los puestos convocados figura en la documentación incluida en el presente documento en los ANEXOS del I al XIV.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo se relacionan los puestos por área, número de puestos a convocar, categoría y anexos correspondientes.

OFICINAS CENTRALES – GRAN CANARIA				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº PUESTOS	ANEXO
SERVICIOS JURÍDICOS	TÉCNICO/A SUPERIOR	GRUPO I	1	IV

HOTEL ESCUELA CASA DE LOS HERRERA – LA GOMERA				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº PUESTOS	ANEXO
REGIDURÍA	CAMARERO/A DE PISOS	GRUPO IV	1	V

HOTEL ESCUELA SANTA BRÍGIDA – GRAN CANARIA				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº PUESTOS	ANEXO
RECEPCIÓN	DOCENTE PRODUCTOR/A	GRUPO I	1	VI
COCINA	DOCENTE PRODUCTOR/A	GRUPO II	1	VII
SERVICIOS	DOCENTE PRODUCTOR/A	GRUPO II	1	VIII

HOTEL ESCUELA SANTA CRUZ – TENERIFE				
ÁREA	PUESTO	CATEGORÍA	Nº PUESTOS	ANEXO
RECEPCIÓN	DOCENTE PRODUCTOR/A	GRUPO I	2	VI
COCINA	DOCENTE PRODUCTOR/A	GRUPO II	3	VII
COCINA	II JEFE/A DE COCINA	GRUPO II	1	IX
SERVICIOS	CAMARERO/A DE RESTAURANTE	GRUPO II	1	X
FORMACIÓN	ORIENTADOR/A PEDAGÓGICO/A	GRUPO I	1	XI
FORMACIÓN	DOCENTE PROFESOR/A	GRUPO I	1	XII
SERVICIOS GENERALES	TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	GRUPO II	1	XIII
SERVICIOS GENERALES	ORDENANZA-CHÓFER	GRUPO IV	1	XIV

TERCERA. – Requisitos de participación de aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en los puestos convocados deberán poseer, en la fecha de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, de acuerdo con el artículo 56 del TREBEP, así como los que se especifiquen en el ANEXO correspondiente a cada uno de los puestos, adjuntos a esta Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES.

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
 - b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
 - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Extranjeros que residan legalmente en España conforme a la legislación vigente.
- Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3.- Titulación.

Es imprescindible estar en posesión de la titulación académica preferente para cada clase profesional indicada en cada uno de los documentos anexos.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

Dichas homologaciones deben estar traducidas al castellano.

1.4.- Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de los puestos convocados.

1.5.- Habilitación.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portalfirmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIU8MPD000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

1.6.- No haber sido despedido de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), ni de empresa perteneciente al Sector Público estimativo de la Comunidad Autónoma de Canarias por motivos disciplinarios.

1.7.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente.

2. – REQUISITOS DISCAPACIDAD.

Los/as candidatos/as afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas/os en igualdad de condiciones junto al resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado conforme el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

CUARTA. – Solicitud de participación y plazo.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos, una vez se publique el correspondiente anuncio de convocatoria, deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación (Anexo I) junto con la Declaración responsable (Anexo II) y documentación preceptiva debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se indica en cada uno de los Anexos, a través de la cumplimentación del formulario disponible en la web de HECANSA <https://hecanisa.com/convocatorias-hecanisa.html>.

Asimismo, se adjunta como Anexo III documento de autobaremación a efectos informativos, para que las personas candidatas puedan cuantificar de manera orientativa su puntuación.

La inscripción se realizará exclusivamente de manera telemática a través de la página web de HECANSA <https://hecanisa.com/convocatorias-hecanisa.html>, donde se publicarán todos los puestos a cubrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA) al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

No cumplimentar correctamente el impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la totalidad de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la página web <https://hecanisa.com/convocatorias-hecanisa.html>. Se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Toda la documentación acreditativa de los requisitos básicos y de los méritos a valorar, deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portalfirmas.hecanisa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIU8MPD000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en estas bases.

Junto con la solicitud de participación (Anexo I) se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

I. Nacionalidad.

- i. DNI en vigor y por ambas caras para los aspirantes con nacionalidad española.
- ii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
- iii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- iv. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- v. Tarjeta de residencia en vigor en el caso de los aspirantes a los que hace referencia el punto 1.1 apartado e) de la Base tercera.

II. Titulación.

La acreditación de este requisito se realizará con la presentación de copia autenticada del título académico oficial, el resguardo de las tasas de pago del título académico o el título original que será autenticado y devuelto a la persona interesada. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación, debidamente traducida. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidad, Central y Títulos (RUCT). Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan en cada uno de los documentos incluidos como ANEXOS adjuntos.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán, además, aportar la siguiente documentación:

-Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

-Resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto al que aspira.

Documentación acreditativa de los méritos que se quieran hacer constar para el concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de la documentación que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante, la exhibición del documento o de la información original.

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria de los puestos incluidos en el presente procedimiento, en la página web <https://hecanisa.com/convocatorias-hecanisa.html>.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portalfirmas.hecanisa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD000089045	
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

QUINTA. – Admisión de aspirantes y valoración de méritos

Las personas aspirantes deben acreditar fehacientemente estar en posesión de la titulación académica exigida para el puesto convocado, de acuerdo con lo indicado en los Anexos correspondientes; en caso contrario, quedarán excluidas del proceso de selección.

- a) **Relación provisional de aspirantes.** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano tramitador dictará resolución y publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución para aportar los documentos adolecidos o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.
- b) **Relación definitiva de aspirantes y valoración provisional de méritos** - Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de HECANSA, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la puntuación provisional de méritos. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para presentar alegaciones a la valoración provisional de méritos, contado a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución.
- c) **Relación de valoración definitiva de méritos** - Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de HECANSA, la lista definitiva de valoración de méritos, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieran formulado y se convocará a la fase siguiente de pruebas de conocimiento e idiomas.

A cada solicitud se le asignará un código identificativo aleatorio, generado mediante procedimiento interno, que será utilizado en los listados provisionales y definitivos, así como en todas las comunicaciones relativas al proceso selectivo, durante todo el procedimiento y hasta la resolución del mismo, garantizando en todo momento la protección de los datos personales de las personas participantes.

Las personas aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, no reclamen la omisión, serán definitivamente excluidas del proceso.

Las personas aspirantes serán informadas de la publicación de cada uno de los listados a través de correo electrónico, utilizando la dirección facilitada en el momento de la inscripción

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portafirmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIU8MPD000089045	
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

SEXTA. – Proceso de selección.

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.

En cualquiera de las fases del proceso de selección podrá participar, con voz, pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa del centro al que pertenezca el puesto objeto de selección.

La no superación de cualquiera de las fases del proceso selectivo conllevará la exclusión automática del mismo.

La valoración de las candidaturas se regirá por un sistema mixto de fase de evaluación de méritos y fase prueba de conocimientos, proyecto y entrevistas dividido en dos fases:

CATEGORIAS I, II, III y IV		
FASES	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (máx.)
Fase de valoración de méritos (máx. 40 puntos)	Experiencia profesional	20 puntos
	Formación académica	10 puntos
	Idiomas	10 puntos
Fase de valoración de prueba de conocimientos, proyecto y entrevista (máx. 60 puntos)	Prueba de conocimientos	20 puntos
	Proyecto y entrevista por competencias	40 puntos
	TOTAL	100 puntos

En la Primera Fase se valorará los méritos profesionales y académicos de las personas aspirantes a fin de determinar la capacidad, aptitud, competencias y conocimientos exigidos, y en la Segunda Fase se valorará la idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Cada fase se desarrollará de la siguiente forma:

1.- FASE VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 40 puntos).

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y de formación sobre las candidaturas admitidas.

Se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN
Experiencia profesional (Max. 20 pts)	Por cada mes trabajado en Hoteles Escuela de Canarias S.A., en puesto de igual o similar naturaleza.	0,50 pts.
	Por cada mes trabajado en el Sector Público, en el ámbito de la formación, en puesto de igual o similar naturaleza.	0,35 pts.
	Por cada mes trabajado en Sector Privado, en puesto de igual o similar naturaleza.	0,30 pts.
Formación académica (Max. 10 pts)	Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado valorada como requisito de acceso.	2,00 pts.
	Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto.	3,00 pts.
	Doctorado o Máster universitarios relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto.	4,00 pts.
	Formación profesional grado superior valorada como requisito de acceso.	2,00 pts.
	Formación profesional grado superior diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	3,00 pts.
	Formación profesional grado medio valorada como requisito de acceso.	2,00 pts.
	Formación profesional grado medio diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	3,00 pts.
	Cursos materia relacionada (Por cada hora de impartición o asistencia a curso de formación con certificado de aprovechamiento).	Cursos entre 15-50 horas: 0,15 pts/curso Cursos entre 51 y 100 horas: 0,25 pts/curso Cursos entre 101 y 200 horas: 0,50 pts/curso Cursos entre 201 y 300 horas: 0,75 pts/curso

		Cursos de más de 301 horas: 1 pto/curso
	Certificado de profesionalidad.	1,00 pto.
Idiomas (Max. 10 ptos)	Inglés C.2	10,00 ptos.
	Inglés C.1	9,00 ptos.
	Inglés B.2	6,00 ptos.
	Inglés B.1	5,00 ptos.
	Inglés A.2	4,00 ptos.
	Otros idiomas, excluyendo el castellano (Nivel B.2 o superior)	6,00 ptos. (por idioma)

1.1.- MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en Hoteles Escuela de Canarias S.A., en puesto de igual o similar naturaleza o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,50 puntos.

Forma de acreditación:

- a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.
- b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por el órgano correspondiente donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado.

Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público, en el ámbito de la formación, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,35 puntos.

Forma de acreditación:

- a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.
- b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena.

Por cada mes completo de servicios prestados en Sector Privado, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,30 puntos.

Forma de acreditación:

- a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de presentación.
- b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

En este apartado se establece una puntuación máxima de **veinte (20) puntos**, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

1.2.- MÉRITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

Se valorarán los Títulos académicos oficiales de los que disponga la persona candidata, incluido el título oficial que se hubiera alegado como requisito de acceso.

Para que los cursos a ponderar sean admitidos en la fase de valoración de la formación, deberán cumplir los siguientes requisitos: contar con una duración mínima acreditada de 15 horas, y presentar un contenido directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se opta. No se valorarán aquellos cursos cuya materia no guarde relación con dicho perfil profesional

En este apartado se establece una puntuación máxima de **diez (10) puntos**, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

1.3.- MÉRITOS DE IDIOMAS:

1.3.1. Acreditación por centro certificador oficial de nivel de inglés según el Marco Común. Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), y deberá presentarse acompañada de su correspondiente traducción al español en caso de estar emitida en otro idioma.

Las personas aspirantes podrán acreditar, en el momento de la inscripción, el nivel de inglés requerido para el puesto objeto de convocatoria. En caso de no hacerlo, serán convocadas a una prueba de nivel de inglés combinada tipo test y oral, equivalente a un nivel B.2, en la Fase de valoración de prueba de conocimientos, obteniendo la puntuación extra, acorde al nivel, en el baremo de méritos.

La no acreditación del nivel del idioma, así como la no superación del test y prueba oral de inglés, no supondrá la exclusión del proceso selectivo.

1.3.2. Otros idiomas.

Aquellas personas candidatas que deseen acreditar nivel de conocimiento de idioma alemán, podrán aportar previamente la certificación del idioma alemán en la fase de méritos, o presentarse, de manera voluntaria y opcional, a un test de alemán y prueba oral equivalente a un nivel B.2 en la fase de prueba de conocimientos. En caso de superar ambas pruebas, obtendrán la puntuación extra, acorde al baremo para los idiomas adicionales prevista en la base Sexta.

Se establece en este apartado una puntuación máxima de **diez (10) puntos**, independientemente de que la documentación aportada acredite mayor puntuación.

2.- FASE DE VALORACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PROYECTO-ENTREVISTA PERSONAL (máximo 60 puntos).

Finalizada la fase de valoración de méritos y publicada resolución definitiva con las puntuaciones, las candidaturas pasarán a la fase de prueba de conocimientos.

Para superar esta fase del proceso selectivo, será necesario que las personas candidatas obtengan una puntuación mínima del 50% de la puntuación máxima asignada a cada uno de los dos apartados:

- i. Prueba de conocimientos
- ii. Proyecto y entrevista personal

La no superación de alguno de los apartados supondrá la exclusión del procedimiento.

Prueba de conocimientos	20 puntos
Proyecto y entrevista personal	40 puntos
TOTAL	60 puntos

2.1.- PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE IDIOMAS:

En esta fase se aplicará a las personas admitidas una prueba de conocimientos tipo test y la valoración de su nivel de idioma, en su caso.

Pruebas de conocimientos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de una prueba de conocimientos acorde a la categoría a la que postulan.

Para los puestos del Grupo I y II, la prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en los anexos de cada puesto. Para superar esta fase, será necesario obtener al menos un 50% de aciertos, lo que equivale a veinte (20) respuestas correctas. Esta fase se calificará con un máximo de veinte (20) puntos, y quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima exigida para estos dos grupos.

Para los puestos del Grupo III y IV, la prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, un cuestionario de cuarenta (20) preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en los anexos de cada puesto. Para superar esta fase, será necesario obtener al menos un 50% de aciertos, lo que equivale a veinte (10) respuestas correctas. Esta fase se calificará con un máximo de diez (10) puntos, y quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima exigida para estos dos grupos.

En caso de señalar más de una respuesta se considerará como respuesta en blanco. Las respuestas en blanco y/o erróneas no puntúan ni restan.

Las pruebas se realizarán en idioma español. No superarán esta prueba las personas que no lo hablen a nivel básico, siendo causa de exclusión del proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente que deberá ser exhibido ante las personas colaboradoras del órgano tramitador para que acrediten su identidad. Perderán su derecho a participar aquellas personas que no acrediten su identidad. Las personas que no estén presentes a la hora de la convocatoria o comparezcan pasada ésta, se tendrán por no presentadas.

Para superar esta fase de prueba de conocimiento, la persona candidata deberá obtener, al menos, el 50% de la puntuación total (20 puntos) prevista para esta fase. En caso contrario, quedará excluida del proceso de selección.

Prueba de idiomas.

En este mismo acto, se realizará la prueba de idiomas para aquellos/as aspirantes que no lo acreditaran previamente en la fase de méritos.

Para aquellas personas candidatas, que así lo deseen y de forma optativa, podrán realizar adicionalmente, una prueba de nivel de conocimiento de idioma inglés y/o alemán tipo test y prueba oral, equivalente a un nivel B.2 que, de superarse ambas, obtendrán la puntuación acorde al baremo prevista en la base Sexta.

Tras las pruebas se publicará en la web de HECANSA, la lista provisional de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y haciendo constar la fecha de dicha publicación.

Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar el día siguiente al de su publicación, se podrán presentar alegaciones y/o solicitudes de revisión de las puntuaciones por escrito a través del correo electrónico seleccion@hecansa.com.

La publicación de la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos e idiomas, surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan formulado a la lista provisional de admitidos/as.

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, se adaptarán las pruebas y la entrevista personal a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate.

2.2.- PROYECTO Y ENTREVISTA:

Una vez finalizada la prueba anterior, aquellas cinco (5) mejores puntuaciones obtenidas entre las personas candidaturas que hayan superado con éxito la prueba de conocimientos y méritos, serán convocadas a la fase de proyecto y entrevista personal. Ésta prueba consistirá en la presentación de un proyecto con propuestas de actuación en HECANSA en el ámbito de las competencias propias del puesto y una entrevista por competencias.

PROYECTO:

El objeto del proyecto será proporcionado previamente, vía correo electrónico por HECANSA. La duración máxima de exposición y defensa del proyecto será de 20 minutos.

Este proyecto tendrá una puntuación máxima de veinte (20) puntos que se desglosa de la siguiente manera:

- Presentación estructurada de los contenidos (introducción, análisis, desarrollo y conclusión). Hasta 3 puntos.
- Adecuada descripción del sistema o metodología del trabajo expuesto. Hasta 3 puntos.
- Adecuada defensa y uso de un lenguaje técnico propio del puesto a desempeñar. Hasta 4 puntos.
- Originalidad e innovación en las propuestas formuladas. Hasta 5 puntos.
- Grado de adecuación a los fines y objetivos de HECANSA. Hasta 5 puntos.

El proyecto será valorado por la Comisión de Valoración, en sujeción a los criterios expuestos anteriormente.

ENTREVISTA POR COMPETENCIAS:

El objetivo de esta fase es la valoración, entre otras, de las habilidades y/o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto, así como de sus rasgos actitudinales, con la finalidad de valorar y comprobar las competencias específicas requeridas por la entidad para cada puesto de la presente selección, tales como: liderazgo, pensamiento estratégico, habilidades de comunicación, trabajo en equipo, habilidades de planificación y organización del trabajo, etc.

Serán entrevistadas por una Comisión de Evaluación, a través de una evaluación por competencias, de acuerdo con la siguiente estructura:

- Capacidad de planificación y organización. Hasta 3 puntos.
- Capacidad de análisis y valoración. Hasta 3 puntos.
- Trabajo en equipo y habilidades comunicativas. Hasta 3 puntos.
- Motivación, responsabilidad y compromiso con los objetivos de la entidad. Hasta 3 puntos.
- Orientación al logro y rigor en el ejercicio de las funciones. Hasta 3 puntos.
- Capacidad de resolución, innovación y proactividad. Hasta 3 puntos.
- Capacidad de aprendizaje continuo, reciclaje profesional y capacitación adicional. Hasta 2 puntos.

La puntuación será hasta un máximo de veinte (20) puntos.

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, la entrevista personal será, en su caso, adaptada a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate, en atención a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de las desventajas de las personas con discapacidad, adoptando las medidas precisas en cumplimiento del artículo 59.2 del TREBEP (aplicable en virtud de su disposición adicional primera).

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Haber trabajado con anterioridad en el Sector Público en el ámbito de la formación. Se priorizará aquellas personas candidatas con mayor tiempo de servicios prestados.
2. Criterios de paridad de género en el Departamento al que se adscribe el puesto.
3. Candidatos/as con formación adicional en metodología didáctica (CAP, Máster del profesorado o equivalente).

Para superar esta fase de proyecto y entrevista, la persona candidata deberá obtener, al menos, el 50% de la puntuación total (40 puntos) prevista para esta fase. En caso contrario, quedará excluida del proceso de selección.

Tras la finalización de la fase de entrevistas, se emitirá en la web de HECANSA un listado provisional de puntuaciones de las personas aspirantes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones/subsanaciones al mismo a través del correo electrónico habilitado para tal fin. Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo de puntuaciones finales, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en todas las fases del proceso, el cual tendrá efectos de resolución sobre las alegaciones o subsanaciones que se hubieren formulado.

SÉPTIMA. – Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación será el órgano colegiado encargado de la fase de valoración de méritos, así como de la fase de la prueba de conocimientos e idiomas. Estará compuesto por tres personas, de las cuales al menos una de ellas contará con alguna de las titulaciones requeridas para el puesto objeto de la convocatoria y con reconocida experiencia profesional.

Las personas integrantes de la Comisión de Evaluación podrán ser recusadas y/ o deberán abstenerse en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener interés personal en el resultado del proceso selectivo; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.

- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/las aspirantes.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

La recusación y/o la abstención se formulará por escrito, en el término de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la constitución y composición de la Comisión de Evaluación, indicando la causa o causas en que se funda. Se dará audiencia al/la recusado/a sobre si concurre en él/ella o no la circunstancia alegada. La persona responsable del proceso designada a tal fin por la empresa resolverá lo que proceda estimando o no la solicitud y en su caso acordado la sustitución o no de dicha persona.

La Comisión de Evaluación o en el caso que proceda, la empresa especializada, será competente para la resolución de cualquier reclamación, alegaciones, subsanaciones, rectificaciones de errores etc. que se formulen durante el proceso selectivo.

La Comisión de Evaluación podrá realizar consultas a terceros externos especializados. Los resultados de las pruebas/valoraciones/ trabajos etc. realizadas por los terceros que presten asistencia a la Comisión de Evaluación, en cualquiera y/o en todas las fases del proceso, se incorporarán al expediente.

Además, La Comisión estará asistida y podrá contar con los recursos materiales y asistencia técnica interna y externa de la empresa a los siguientes fines:

- Por profesionales externos y/o empresa especializados en selección de personal, que tendrá la función de realizar las tareas de comprobación de datos y documentación, valoración, confección de listados, etc., recogidas en las Bases.
- Apoyo en tramitar 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
- Asistencias que la Comisión de Evaluación precise de especialistas para la realización de las pruebas de conocimientos, idiomas y competencia y evaluación de las pruebas previstas en las presentes bases.

Del desarrollo de las sesiones de trabajo de la Comisión de Evaluación, se levantará la oportuna acta suscrita por todas las personas integrantes y se podrán utilizar cualesquiera otros medios que la Comisión estime adecuadas para dejar adecuada constancia del desarrollo del proceso.

OCTAVA. – Notificaciones y/o comunicaciones durante el proceso.

Las notificaciones y comunicaciones que la empresa deba realizar a las personas aspirantes durante en el proceso serán las que se consignan específicamente en las Bases en cada Fase.

A falta de previsión específica, las notificaciones y comunicaciones individuales a la persona aspirante a lo largo del proceso selectivo será el correo electrónico consignado en su solicitud.

El correo electrónico habilitado para tal fin es: seleccion@hecanisa.com, siendo por tanto el cauce para presentar alegaciones y reclamaciones durante el proceso.

Las publicaciones por parte de la Comisión de Evaluación o en su caso la empresa especializada responsable del proceso selectivo, anuncios, convocatorias, resultados definitivos y/o provisionales, etc., se realizarán en la formas y lugar consignadas en las presentes bases.

NOVENA. – Contrataciones.

Los contratos serán de naturaleza laboral común con carácter indefinido, con el periodo de prueba correspondiente a la categoría profesional del puesto convocado, y se celebran al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometiéndose al Convenio Colectivo de Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA y, subsidiariamente, a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).

DÉCIMA. – Lista de reserva y llamamientos.

Se ordenarán por orden de puntuación, las personas aspirantes que hubieren superado completamente el proceso selectivo, debiendo tener en consideración los criterios de desempate que se hubieran aplicado en caso de que se hubiera producido.

La lista de reserva de carácter temporal tendrá una duración mínima de dos años de vigencia y máxima de cuatro. Si en el transcurso, antes de los cuatro años, se produce un nuevo proceso selectivo, la misma dejará de tener vigor.

El llamamiento se realizará en el orden establecido en la lista de suplencia, fijándose un plazo de dos (2) días hábiles para confirmar su disponibilidad. Pasado este plazo sin obtener respuesta, se procederá al llamamiento de la siguiente persona en la lista, con la consecuente pérdida del derecho de acceso al puesto y su traslado al último lugar en la lista.

De igual modo, en caso de que la persona aspirante elegida para ocupar la vacante no aceptase el llamamiento por causas justificadas (contrato laboral actual, baja médica), se le respetará el orden en la lista de reserva. De no estar suficientemente acreditada pasará automáticamente al final de la lista de reserva.

Ser integrante de la lista de reserva no genera derecho a contratación laboral alguna.

DECIMOPRIMERA. - Publicidad de la Convocatoria.

Atendiendo a lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP, la convocatoria y sus correspondientes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) y en la página web de Hoteles Escuela de Canarias, S.A, www.hecanisa.com; así como en los dos periódicos de mayor difusión de cada una de las dos provincias, haciendo valer el cumplimiento del Acuerdo de Gobierno sobre medidas reguladoras de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias, celebrado el día 1 de junio de 2004, relativo a la gestión de personal, que exige que en las contrataciones de personal de las sociedades mercantiles públicas la publicidad se garantice mediante la publicación de las convocatorias, como mínimo, en un periódico de los de mayor difusión de cada una de las dos provincias, así como el anuncio de extracto de dicha convocatoria en el Boletín oficial de Canarias.

Asimismo, se podrá dar publicidad a la convocatoria a través de las redes sociales de HECANSA, así como en medios digitales.

Del proceso selectivo y de sus actos intermedios, se informará a través de las publicaciones en la página web indicada en el párrafo anterior, garantizando siempre la confidencialidad de los/as participantes.

DECIMOSEGUNDA. – Protección de Datos.

HECANSA, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., con C.I.F. A-35233691 (Responsables del tratamiento), le informa que, conforme dispone los artículos 5, 12 y 13 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD), y de los artículos 5, 6, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), respecto al tratamiento y al deber de confidencialidad, los datos personales que nos ha

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portalfirmas.hecanisa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

facilitado, serán tratados por HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., como Responsables del tratamiento, a efectos de formar parte en los procesos de selección de personal, lista de reserva de contrataciones, bolsa de trabajo y contratación que se lleven a cabo. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga vigente la relación precontractual-contractual o durante los años necesarios para cumplir las obligaciones legales. Los datos personales no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Con la firma del presente documento, se consiente y autoriza expresamente a HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., a que recoja y almacene los datos personales, con la finalidad anteriormente mencionada.

El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. (artículo 7.3 del RGPD).

En el supuesto de producirse alguna modificación/variación de sus datos personales, rogamos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener sus datos personales actualizados.

HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., garantiza el buen uso de la información, y en especial a los datos de carácter personal contenidos en nuestros ficheros, así como el pleno cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.

HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD) entre otros: a) la seudonimización y el cifrado de datos personales; b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; c) la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico; d) un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

El responsable del tratamiento tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable del tratamiento y tenga acceso a datos personales, solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., se compromete a no tratar los datos de carácter personal para finalidades diferentes a las pactadas, así como a no cederlos ni a comunicarlos a terceros salvo obligación legal.

HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., se obliga a cumplir con el secreto profesional y de confidencialidad respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo guardar secreto profesional y confidencialidad con posterioridad a la expiración del mismo. Asimismo, se obliga a informar y hacer cumplir a sus empleados, las obligaciones legales establecidas por ley, y en especial, el deber de secreto, confidencialidad y cumplimiento de las medidas de seguridad técnicas y organizativas.

HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., está facultada para conservar los datos de carácter personal, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del tratamiento/Cliente o cuando exista una obligación legal de conservación de dichos datos exigible al Encargado del tratamiento.

HECANS, HOTELES ESCUELA DE CANARIAS, S.A., garantiza, conforme a la normativa vigente nacional y comunitaria en materia de protección de datos personales, la protección de los datos de carácter personal

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portal.firmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD000089045	
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

y el ejercicio por sus titulares de los derechos, reconocidos en los artículos del 15 al 21 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD), y de los artículos 13 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los derechos que le asisten son el de presentar una reclamación ante una autoridad de control, el derecho de acceso, rectificación, cancelación, limitación u oposición a su tratamiento, a la transparencia de la información, supresión (derecho al olvido), portabilidad de sus datos personales (DERECHOS ARSULIPO), **previa** acreditación de su identidad, mediante solicitud/petición remitida por correo postal/correo electrónico, a la dirección postal /correo electrónico de la asociación, **con dirección en** la calle Albareda, número 38, 1º planta, código postal 35008, Las Palmas de Gran Canaria- Las Palmas.

DECIMOTERCERA. – Impugnación y reclamaciones.

Se podrá impugnar ante el Consejo de Administración o ante la persona que desempeñe las funciones de Consejero/a Delegado/a de esta entidad las presentes Bases y convocatoria, así como las distintas fases del proceso, en el plazo de cinco (5) días hábiles desde su publicación, a través del correo electrónico habilitado al efecto: seleccion@hecanisa.com, con base al incumplimiento de las normas aplicables en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 1ª del TREBEP.

Las personas interesadas podrán interponer recurso, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En Canarias, fechada y firmada digitalmente

Paola Plasencia Arzola

Consejera Delegada

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portafirmas.hecanisa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD0000089045	
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para el proceso de selección con carácter indefinido de dieciséis (16) puestos de trabajo, en el marco de la Tasa de Reposición prevista para el ejercicio 2025-2026, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA).

1. Datos de la convocatoria.

PUESTO AL QUE OPTA:

2. Datos personales.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Documento identificación
DATOS DE NACIMIENTO			
Fecha	País	Provincia	Localidad
DIRECCIÓN			
Calle	Nº	Bloque/Piso	Puerta
Población		Provincia	Código postal
Teléfono		Correo electrónico	

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, CONSIENTE que el órgano gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a sus datos, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y requisitos exigidos.

☐ Consiento el acceso y tratamiento de mis datos.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En a de de

ANEXO II

Declaración responsable para concurrir al proceso selectivo convocado para la cobertura dieciséis (16) puestos de trabajo, en el marco de la Tasa de Reposición prevista para el ejercicio 2025-2026, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA).

Nombre y Apellidos		Documento identificación		
DIRECCIÓN				
Calle	Nº	Bloque	Piso	Puerta
Población	Provincia		Código Postal	
Teléfono	Correo electrónico			

DECLARO bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo convocado para la cobertura de dieciséis (16) puestos de trabajo, en el marco de la tasa de reposición prevista para el ejercicio 2025-2026, de la sociedad mercantil pública Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada clase profesional indicada en cada uno de los puestos.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) No haber sido despedido de Hoteles Escuela de Canarias, S.A. (HECANSA), por motivos disciplinarios.
- g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla en caso de ser requerida durante el proceso de selección. De no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo.

En, a de

ANEXO III

IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones que se especifican más abajo.

CATEGORÍA:

APELLIDOS Y NOMBRE:

MÉRITOS PROFESIONALES POR MES TRABAJADO	SUMA	MÁX. TOTAL
Hoteles Escuela de Canarias S.A.: 0,50 x (meses) =		20,0
Sector Público, en el ámbito de la formación: 0,35 x (meses) =		
Sector Privado: 0,30 x (meses) =		
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES		

MÉRITOS DE FORMACIÓN	PUNTOS	SUMA	MÁX. TOTAL
Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado valorada como requisito de acceso.	2,0		10,0
Titulación de Diplomatura/Licenciatura o Grado diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto.	3,0		
Doctorado o Máster universitarios relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto.	4,0		
Formación profesional grado superior valorada como requisito de acceso.	2,0		
Formación profesional grado superior diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	3,0		
Formación profesional grado medio valorada como requisito de acceso.	2,0		
Formación profesional grado medio diferente a la valorada como requisito de acceso y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto.	3,0		
Cursos con certificado de aprovechamiento: Cursos entre 15-50 horas: 0,15 pto/curso Cursos entre 51 y 100 horas: 0,25 pto/c curso Cursos entre 101 y 200 horas: 0,50 pto/c curso Cursos entre 201 y 300 horas: 0,75 pto/c curso Cursos de más de 301 horas: 1,0 pto/c curso	Ptos/c curso		
Certificado de profesionalidad.	1,0		

SUMA TOTAL MÉRITOS FORMACIÓN	
-------------------------------------	--

MÉRITOS EN IDIOMAS	PUNTOS	SUMA	MÁX. TOTAL
Inglés C.2	10,0		10,0
Inglés C.1	9,0		
Inglés B.2	6,0		
Inglés B.1	5,0		
Inglés A.2	4,0		
Otros idiomas, excluyendo el castellano 6,0 x (idioma) =	6,0		
TOTAL MÉRITOS EN IDIOMAS			

PUNTUACIÓN TOTAL	
-------------------------	--

INTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN

Cumplimente los datos que se piden en el mismo, de acuerdo con las instrucciones siguientes:

BAREMO:

MÉRITOS PROFESIONALES:

1. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en Hoteles Escuela de Canarias S.A., en puesto de igual o similar naturaleza o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,50 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público, en el ámbito de la formación, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,35 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en Sector Privado, en puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 0,30 puntos.

Máxima puntuación de este apartado 20 puntos.

MÉRITOS DE FORMACIÓN:

Se valorarán los Títulos académicos oficiales de los que disponga la persona candidata, incluido el título oficial que se hubiera alegado como requisito de acceso.

1. Para que los cursos a ponderar sean admitidos en la fase de valoración de la formación, éstos deben tener una duración mínima acreditada de 15 horas y su contenido debe ser acorde al puesto que se opta, no valorándose aquellos cuya materia no esté relacionada.

La acreditación del idioma debe estar dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Máxima puntuación de este apartado 10 puntos en formación y 10 puntos por idiomas.

ANEXO IV

TÉCNICO/A JURÍDICO	
Centro	Oficinas Centrales – Gran Canaria
Área o departamento	Servicio Jurídico
Misión del puesto	
Asesorar y colaborar en la gestión del área jurídica de la sociedad, prestando apoyo a los distintos departamentos y áreas de gestión de la sociedad que así lo requieran, de conformidad con las instrucciones impartidas por la responsable del servicio.	
Funciones	
• Asistencia y apoyo en la resolución de las situaciones de índole jurídica que pudieran plantearse a los órganos de la sociedad. • Asistencia y apoyo en la gestión de las obligaciones que se deriven para HECANSA del cumplimiento de la normativa, tanto en la vertiente pública como privada de la sociedad, mediante la elaboración de informes, comunicaciones, requerimientos o respuestas a solicitudes de autoridades autonómicas o nacionales. • Asistencia y apoyo en la preparación de la defensa en los procedimientos judiciales en los que HECANSA sea parte. • Estudio de normativa, jurisprudencia, instrucciones, informes para apoyar jurídicamente la resolución de las consultas, trámites y recursos que pudieran plantearse en la empresa. • Elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios para la formalización de los acuerdos, convenios, contratos, bases y convocatorias y, en general, cualesquiera otros que fueran necesarios en la actividad habitual de la empresa. • Estudio y redacción de informes de valoración, resoluciones y comunicaciones relacionadas con reclamaciones, alegaciones y recursos administrativos, incluyendo el recurso especial en materia de contratación. • Elaboración de informes de gestión y estadísticas. • Gestión del sistema de contratación pública en HECANSA, mediante la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo del sistema de contratación pública en HECANSA y la tramitación de los expedientes de contratación en las plataformas y herramientas informáticas establecidas al efecto y atención a cualquier incidencia de índole jurídica que pudiera producirse durante la tramitación del expediente, la adjudicación y la ejecución del contrato. • Participación y apoyo técnico a las mesas de contratación. • Colaboración en los procesos selectivos, prestando asistencia al órgano tramitador y al Tribunal de selección en el desarrollo. • Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo I
Titulación preferente	Estudios universitarios de grado superior o medio en Derecho, Ciencias jurídicas, Gestión y/o Administración Pública y ADE.
Idiomas	Se valora dominio del idioma inglés tanto hablado como escrito, así como otros idiomas adicionales.
Méritos formativos	Se valorará Máster o Postgrado relacionado con Derecho Administrativo y Gestión Pública

Tema 1. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género. Plan de igualdad. Acceso de las personas con discapacidad al empleo público.

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación
2. Diagnóstico y contenido del Plan de Igualdad.
3. Vigencia Plan de Igualdad.
4. Porcentaje de reserva. Acreditaciones.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Ley de Contratos del Sector Público.

1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.
2. Contratos del sector público.
3. Capacidad y solvencia del empresario. Solvencia.
4. De los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación.

Fuente de referencia:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común.

1. De los interesados en el procedimiento.
2. Nulidad y anulabilidad.
3. Recursos administrativos.
4. Convenios administrativos.

Fuente de referencia:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5. Régimen Jurídico de las sociedades mercantiles públicas en la Comunidad Autónoma de Canarias.

1. Principios reguladores
2. Régimen aplicado a las sociedades mercantiles públicas.
3. Tutela Funcional de las sociedades mercantiles públicas
4. Especialidades en materia de contratación de personal en las sociedades mercantiles públicas.

Fuente de referencia:

Ley 5/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2025.
Ley 6/2006, de 17 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 6. Estatuto de los trabajadores.

1. Ámbito de aplicación.
2. Tipología de contratos.
3. Contenido del contrato de trabajo.
4. Extinción del contrato.
5. Procedimiento sancionador.

Fuente de referencia:

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.
Convenio Colectivo de HECANSA.

Tema 7. Transparencia.

1. Objeto y principios informadores.
2. Portal de Transparencia.
3. Derecho de acceso a la información pública.

Fuente de referencia:

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portafirmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIU8MPD0000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

ANEXO V

CAMARERO/A DE PISOS	
Centro	Hotel Escuela Rural Casa de los Herrera – La Gomera
Área o departamento	Regiduría
Misión del puesto	
Realizar las actividades de limpieza de habitaciones y de áreas públicas de acuerdo con las normas y procedimientos del servicio.	
Funciones	
• Llevar a cabo las actividades diarias de limpieza siguiendo todas las políticas, procesos, procedimientos operativos e instrucciones establecidos en el departamento. • Asegurar un nivel óptimo de limpieza en habitaciones, pasillos, cocina, despachos, office y zonas comunes del centro. • Atender las peticiones de la clientela con rapidez, eficacia y amabilidad. • Asegurar el orden y el buen estado de las instalaciones y equipamientos de las habitaciones, comunicando a su superior anomalías de carácter técnico, faltantes de material, objetos perdidos, etc. • Organizar la distribución y almacenaje de ropa en los office y lavandería. • En caso de que sea requerido poner lavadoras de elementos de limpieza, uniformidad o elementos textiles de la habitación. • Mantener el carro ordenado, limpio y con el material necesario para las tareas diarias. • Realizar montajes extras necesarios (cuna, cama extra, peticiones de clientes...). • Asistir a las reuniones de coordinación del departamento. • En el contexto de los Hoteles Rurales de HECANSA, adaptación y polivalencia funcional en tareas complementarias para el correcto funcionamiento del establecimiento. • Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo IV.
Titulación preferente	Graduado escolar, Certificado de escolaridad, o experiencia profesional, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.
Idiomas	Se valora dominio del idioma inglés tanto hablado como escrito, así como otros idiomas adicionales.
Méritos formativos	Certificados de profesionalidad relacionados con el puesto: Operaciones básicas de pisos en alojamientos (HOT222_1)

Tema 1. Buenas prácticas.

1. Higiene postural.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT222_1 - Operaciones básicas de pisos en alojamientos.

Tema 2. Operaciones básicas de pisos en alojamientos.

1. Glosario de términos.
2. UC0706_1 - Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT222_1 - Operaciones básicas de pisos en alojamientos.

Tema 3. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. HECANSA.
2. Formación dual.
3. Proyectos HECANSA.

Fuentes de referencia:

Página web de HECANSA.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portafirmas.hecanisa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD0000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

ANEXO VI

DOCENTE PRODUCTOR/A – RECEPCIÓN	
Centro	Hotel Escuela Santa Brígida - Gran Canaria Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife
Área o departamento	Recepción
Misión del puesto	
Desarrollar las actividades profesionales propias del área productiva del departamento de recepción e Impartir conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de aprendizaje en el alumno.	
Funciones	
• Las propias del puesto de recepcionista, además de la impartición de docencia en el área de front. • Apoyo a la Dirección del Centro y a la Dinamización Comercial. • Recibir y atender al cliente en entradas y salidas. Elaboración de facturas y verificar sus partidas en la mano corriente. • Facilitar información a los clientes, contratar servicios externos, taxis, etc. Control del maletero. • Realizar la previsión de llegadas y control del planning de disponibilidad. • Gestionar y realizar seguimiento a las reservas. • Realizar el cierre de las cajas de los centros de producción del hotel que estén en desarrollo durante el turno. • Mantener una comunicación directa con el departamento de pisos y servicios técnicos. • Colaborar en la instrucción del alumnado en base a las directrices establecidas por el responsable del departamento. • Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumnado. • Participación en procesos de gestión de reservas, planificación de la ocupación y coordinación de servicios asociados como puede ser el servicio de contratación de eventos. • Otras tareas acordes al puesto	
Categoría	Grupo I
Titulación preferente	Estudios universitarios de grado superior o medio en Turismo, ADE o Traducción o Interpretación, o experiencia profesional, completada con una formación específica en el puesto de trabajo, como Formación Profesional de Grado Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos.
Idiomas	Se requiere nivel de inglés B2. Se valorarán otros idiomas.
Méritos formativos	Formación complementaria en formador de formadores, protección de datos, prevención de riesgos laborales, atención al cliente, programas de reservas y/o hoteleros, administración, habilidades comunicativas y resolución de quejas y reclamaciones.

Tema 1. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuente de referencia:

www.hecansa.com

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1. Derechos de los consumidores y usuarios.
2. Reclamaciones.
3. Control e inspección de consumo.

Fuente de referencia:

Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 5. Recepción y reservas.

1. UC0264_3 - Actividades propias de la recepción. Glosario de términos.
2. UC0263_3 - Desarrollo de acciones comerciales y reservas. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT094_3 – Recepción.

Tema 6. COM085_2 - Actividades de venta

1. UC0239_2 - Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.
2. UC0240_2 - Realizar las operaciones auxiliares a la venta.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Comercio y Marketing

ANEXO VII

DOCENTE PRODUCTOR/A - COCINA	
Centro	Hotel Escuela Santa Brígida – Gran Canaria Hotel Escuela Santa Cruz – Tenerife
Área o departamento	Cocina
Misión del puesto	
Desarrolla las actividades profesionales propias del área productiva del departamento. Imparte conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de aprendizaje en el alumno.	
Funciones	
- Las propias del puesto, compatibilizándolas con la impartición de docencia en las áreas de cocina. - Controlar la calidad de los productos utilizados para preparar la comida del personal y acorde a los pedidos recibidos. - Elaborar los platos de la carta y servicios solicitados por el restaurante o eventos, teniendo en cuenta los sistemas, procedimientos y normas para lograr los objetivos de rentabilidad y calidad fijados, organizando y desarrollando asimismo las actividades relacionadas con la preparación y puesta a punto de su área de trabajo, los equipos, materiales, herramientas, utensilios, materias primas y productos. - Comunicar al responsable de cocina la falta de productos necesarios para su partida. - Colaborar en la instrucción del alumnado del centro en base a las directrices establecidas. - Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumnado. - Otras tareas acordes al puesto	
Categoría	Grupo II
Titulación preferente	Formación Profesional de Grado Superior/ FP II en Dirección de cocina, o experiencia profesional completada con una formación específica en el puesto de trabajo, como Formación Profesional de Grado Medio en Cocina y Gastronomía
Idiomas	Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales.
Méritos formativos	Formación complementaria en formador de formadores, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene alimentaria, restauración, técnicas culinarias, etcétera.

Tema 1. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

Tema 2. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

4. Proyecto HECANSA azul.
5. Formación dual.
6. HECANSA.

Fuentes de referencia:

www.Hecansa.com

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

4. Objeto y carácter de la norma.
5. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
6. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).

Tema 5. Calidad Agroalimentaria.

1. Trazabilidad de los productos.
2. Calidad diferenciada.

Fuentes de referencia:

Ley 6/2019, de 9 de abril, de Calidad Agroalimentaria.

Tema 6. Cocina.

1. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT093_2 – Cocina.

ANEXO VIII

DOCENTE PRODUCTOR/A RESTAURANTE	
Centro	Hotel Escuela Santa Brigida – Gran Canaria
Área o departamento	Servicios
Misión del puesto	
Desarrolla las actividades profesionales propias del área productiva del departamento. Imparte conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de aprendizaje en el alumno.	
Funciones	
• Las propias del puesto, compatibilizándolas con la impartición de docencia en las áreas de servicio/sala. • Atenderá las especificaciones de cada servicio según la naturaleza del mismo. • Cerrar caja de los distintos puntos de ventas asignados en ausencia del maître. • Realizará el servicio de habitaciones. • Tomar comandas y atender a los clientes con cortesía y amabilidad. • Preparar la mise en place (Repasar y organizar el material y utensilios). • Colaborar con el maître en la preparación y desarrollo de los eventos especiales. • Servicio de bebidas y preparación de snacks. • Trinchado, desespinado y preparación de platos especiales a la vista del cliente. • Colaborar en la instrucción del alumnado en base a las directrices establecidas por el responsable del departamento. • Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumnado. • Otras tareas acordes al puesto	
Categoría	Grupo II
Titulación preferente	Formación Profesional de Grado Superior/ FP II en Dirección de Servicios en Restauración, o experiencia profesional completada con una formación específica en el puesto de trabajo, como Certificado de Profesionalidad relacionado con el puesto.
Idiomas	Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales.
Méritos formativos	Formación complementaria en formador de formadores, protección de datos, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene alimentaria, sumiller, restauración, atención al cliente, servicio de sala, etcétera.

Tema 1. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuente de referencia:

www.hecansa.com

Tema 2. Actividades auxiliares de almacén.

1. Glosario de términos.
2. UC1325_1 - Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
3. UC1326_1 - Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Comercio y Marketing. COM411_1 - Actividades auxiliares de almacén.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Servicio de sala.

1. UC2298_2 - Desarrollar el proceso del servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.
2. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT679_2 - Servicios de restaurante, bar y cafetería.

Tema 5. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

3. Objeto y alcance.
4. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portalfirmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

ANEXO IX

2º JEFE/A DE COCINA	
Centro	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Área o departamento	Cocina
Misión del puesto	
Realiza de forma cualificada y con responsabilidad labores relacionadas con el buen funcionamiento de las actividades de cocina y garantizar el cumplimiento de las políticas, prácticas y normas establecidas. Colaborará con el jefe/a de cocina en la organización del trabajo de las personas del departamento y en la instrucción.	
Funciones	
• Supervisar las operaciones diarias de las cocinas asegurando que toda la comida servida cumpla con los estándares de calidad de la empresa. • Diseñar y elaborar la oferta gastronómica del Centro y/o eventos. • Sustituir al responsable de cocina en sus funciones básicas. • Coordinar y supervisar al personal de cocina. • Participar en las actividades de promoción de la zona tales como ferias, rutas gastronómicas y enológicas, exhibiciones, concursos y otros. • Supervisar la adecuada ejecución de los procedimientos de APPCC. • Supervisar la mise en place de los productos necesarios para la elaboración de menús. • Cumplir con todos los procedimientos, instrucciones y controles pertinentes en materia de salud, seguridad y medio ambiente. • Garantizar que la rotación de las existencias se realice correctamente y que el equipo de cocina siga los procedimientos de almacenamiento correctos. • Controlar y contabilizar la merma y stock de alimentos. • Organizar y hacer un seguimiento de las necesidades mantenimiento para garantizar que las reparaciones y las compras se realicen cuando sean necesarias. • Garantizar que las actividades de limpieza se cumplen y se completan según los estándares comerciales requeridos. • Detectar las necesidades de contratación del departamento y gestionar los mecanismos de contratación de acuerdo con la políticas y procedimientos establecidos por la empresa. • Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad, procedimientos de emergencia y prevención de riesgos laborales en su Departamento. • Asistir y/o convocar las reuniones de coordinación del departamento. • Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el personal. • Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo II
Titulación preferente	Formación Profesional de Grado Superior/ FPPII en Dirección de cocina, o experiencia profesional completada con una formación específica en el puesto de trabajo, como Formación Profesional de Grado Medio en Cocina y Gastronomía
Idiomas	Se valora dominio del idioma inglés tanto hablado como escrito, así como otros idiomas adicionales.
Méritos formativos	Amplios conocimientos sobre hardware, software, aplicaciones informáticas de todo tipo, voz, datos.

Tema 1. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género. Plan de igualdad.

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación
2. Diagnóstico y contenido del Plan de Igualdad.
3. Vigencia Plan de Igualdad.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Tema 2. Ley de Contratos del Sector Público.

1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.
2. Contratos del sector público.
3. Capacidad y solvencia del empresario. Solvencia.
4. De los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación.

Fuente de referencia:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).

Tema 5. Calidad Agroalimentaria.

1. Trazabilidad de los productos.
2. Calidad diferenciada.

Fuentes de referencia:

Ley 6/2019, de 9 de abril, de Calidad Agroalimentaria.

Tema 6. Dirección y producción en cocina.

1. Glosario de términos.
2. UC2280_3 - Diseñar ofertas gastronómicas.
3. UC1064_3 - Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT332_3 - Dirección y producción en cocina.

ANEXO X

CAMARERO/A DE RESTAURANTE	
Centro	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Departamento	Servicios
Misión del puesto	
Atender con diligencia y autonomía a la clientela durante todas las fases que integran los procedimientos de servicios en el área de alimentos y bebidas.	
Funciones	
• Ordenar la sala: repasar y organizar el material y utensilios. • Colaborar con el/la maître o jefe/a de eventos en la preparación y desarrollo de eventos especiales. • Supervisar eventos, cuando sea necesario por necesidad del departamento. • Gestionar las reservas de restaurante, en coordinación con el Departamento de recepción. • Prestar el servicio de atención en sala: toma de comandas, asistencia en sugerencias y recomendaciones a la clientela, servicio en mesa y, de ser requerido, preparación de platos a la vista. • Realizar el montaje, servicio y desmontaje de servicios de A&B. • Realizar la facturación y cobro al cliente. • Realizar el servicio de habitaciones. • Llevar a cabo las tareas de apertura y cierre. • Colaborar en el montaje y desmontaje de eventos internos y externos. • Colaborar con el/la responsable de sala en la realización de los inventarios y de los registros de APPCC. • Participar en las reuniones de coordinación del Departamento. • Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo III
Titulación preferente	Formación Profesional de grado medio / FPI o experiencia profesional completada con una formación específica en el puesto de trabajo, como Certificado de profesionalidad relacionado con el puesto.
Idiomas	Se valorará conocimientos de idioma inglés, así como idiomas adicionales.
Méritos formativos	Formación complementaria en formador de formadores, protección de datos, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene alimentaria, sumiller, restauración, atención al cliente, servicio de sala, etcétera.

Tema 1. Información de interés Hoteles Escuela de Canarias S.A. (HECANSA).

1. Proyecto HECANSA azul.
2. Formación dual.
3. HECANSA.

Fuente de referencia:

www.hecansa.com

Tema 2. Actividades auxiliares de almacén.

1. Glosario de términos.
2. UC1325_1 - Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
3. UC1326_1 - Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Comercio y Marketing. COM411_1 - Actividades auxiliares de almacén.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma.
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Servicio de sala.

1. UC2298_2 - Desarrollar el proceso del servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.
2. Glosario de términos.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Hostelería y turismo. HOT679_2 - Servicios de restaurante, bar y cafetería.

Tema 5. Control oficial del sistema de autocontrol en establecimientos alimentarios (APPCC).

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.

Fuentes de referencia:

Directrices para la Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos De Control Crítico (APPCC).

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portalfirmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD0000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	

ANEXO XI

ORIENTADOR/A PEDAGÓGICO/A	
Centro	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Departamento	Formación
Misión del puesto	
Informar, asesorar, orientar y acompañar al alumnado en su itinerario formativo desarrollando un proceso que permita al mismo aplicar los conocimientos que va adquiriendo.	
Funciones	
• Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior. • Realizar el seguimiento y garantizar el procedimiento correctivo al alumnado que pudiera corresponder, de acuerdo con los principios de convivencia, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo del centro. • Participar en los procesos de instrucción de los procedimientos para la tramitación de los expedientes disciplinarios. • Gestionar y elaborar los informes derivados del Plan de Absentismo de los estudiantes. • Proponer anualmente el anteproyecto de Plan de Acción Tutorial, a la Dirección del Servicio de Formación. • Ejecutar y gestionar el Plan de Acción Tutorial del Centro. • Proponer el Plan Anual de Diversificación Curricular. • Elaborar el anteproyecto de Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares. • Participar y colaborar con los docentes en la implementación del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares. • Participar en los procesos de información, orientación y captación derivados de las campañas de marketing. • Colaborar en los procesos de matriculación y cualquier otra actividad administrativa que realice la escuela. • Desarrollar el proceso de ayuda al estudiante para que sea capaz de resolver los problemas de su vida académica, y ponerlo en práctica. • Realizar las actividades docentes que complementen su labor, sin menoscabo de la misma. • Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo I.
Titulación preferente	Estudios universitarios de grado superior o medio en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Educación Social y Trabajo Social.
Idiomas	Se valorará conocimiento de idiomas.
Méritos formativos	Formación metodológica, intervención familiar, apoyo a estudiantes con necesidades especiales, mediación de conflictos, habilidades comunicativas y gestión de quejas y sugerencias.

Tema 1. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género.

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
2. Principios generales.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Alumnado con necesidades específicas.

1. Objeto y ámbito de aplicación. Destinatarios.
2. Detección temprana, identificación e intervención educativa.

Fuente de referencia:

ORDEN de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 4. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Características de la Formación Profesional dual intensiva.
3. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

<https://www3.gobiernodecanarias.org/formacionprofesional/fpdual/fp-dual/>

Tema 5. Ley Orgánica de Educación.

1. Principios y fines de la educación.
2. Formación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 6. Certificados Profesionales

Fuente de referencia:

https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/certificados_profesionalidad/

https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/certificados_profesionalidad/

Tema 7. Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación.

1. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Finalidad y modalidades del procedimiento de mediación.

Fuente de referencia:

ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

ANEXO XII

DOCENTE PROFESOR/A	
Centro	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Departamento	Formación
Misión del puesto	
Formar al alumnado en competencias profesionales, técnicas y transversales, mediante una enseñanza práctica, actualizada y orientada al entorno laboral. Contribuye al desarrollo educativo del centro, promoviendo la calidad, la innovación y la inclusión.	
Funciones	
• Planificar, diseñar y organizar las actividades formativas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje en los módulos asignados, conforme a los objetivos del ciclo formativo. • Elaborar y adaptar materiales didácticos necesarios para el desarrollo de los programas y módulos formativos ofrecidos, integrando metodologías activas y recursos digitales. • Apoyar al alumnado en el desarrollo de competencias profesionales, técnicas y transversales, promoviendo su autonomía, responsabilidad y preparación para el entorno laboral. • Colaborar con los distintos departamentos del centro en la mejora continua de los planes formativos, la integración de contenidos prácticos y la alineación con las necesidades del sector. • Participar en la formación interna del personal, cuando se requiera, en aspectos relacionados con los contenidos del ciclo, metodologías docentes o herramientas de gestión educativa. • Realizar el seguimiento académico y personal del alumnado, incluyendo la evaluación continua, la orientación formativa y el acompañamiento en la formación en centros de trabajo (FCT). • Contribuir al desarrollo de proyectos de innovación educativa, mejora de la calidad y participación institucional dentro del marco de actuación. • Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo I
Titulación preferente	Estudios universitarios de grado superior o medio en Turismo, ADE, Pedagogía, Educación Social y Trabajo Social.
Idiomas	Se valorará conocimiento de idiomas.
Méritos formativos	Formación metodológica, apoyo a estudiantes con necesidades especiales, mediación de conflictos, habilidades comunicativas y gestión de quejas y sugerencias.

Tema 1. Formación Profesional.

1. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades.
2. Características de la Formación Profesional dual intensiva.
3. Orientación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78, de 1 de abril).

<https://www3.gobiernodecanarias.org/formacionprofesional/fpdual/fp-dual/>

Tema 2. Ley Orgánica de Educación.

1. Principios y fines de la educación.
2. Formación profesional.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 3. Certificados Profesionales

Fuente de referencia:

https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/certificados_profesionalidad/

https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/certificados_profesionalidad/

Tema 4. Innovación, digitalización y sostenibilidad

1. Herramientas digitales en docencia
2. Turismo sostenible y accesible

Fuente de referencia:

Marco Europeo de Competencia Digital para Educadores (DigCompEdu), Referencia oficial Estrategia de Turismo Sostenible de España 2030, Ministerio de Turismo

Tema 5: Función docente y vinculación con el entorno profesional

1. Tutoría y orientación
2. Coordinación docente
3. FCT y relación con empresas
4. Ética profesional

Fuentes de referencias:

Real Decreto 659/2023, sobre la FP dual y la FCT

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

ANEXO XIII

TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	
Centro	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Área o departamento	Servicios Generales
Misión del puesto	
Gestionar todas las actividades relacionadas con la informática dentro del centro.	
Funciones	
- Llevar a cabo el mantenimiento general del sistema informático del centro, incluyendo montaje de equipos, instalación de programas, generación de contraseñas, garantizando en todo momento el mantenimiento de la seguridad de los sistemas informáticos. - Llevar a cabo el mantenimiento hardware de los sistemas y las actualizaciones de software: sistemas, antivirus, etc. - Supervisar, controlar y ejecutar instalaciones nuevas, aplicaciones y actualizaciones. - Prestar apoyo técnico a la organización, clientela y eventos. - Controlar el inventario informático de los centros. - Detectar necesidades sobre equipamiento y material informático en su centro y realizar propuestas al Coordinador de sistemas para su solución. - Supervisar las copias de seguridad. - Mantener una comunicación constante con los Responsables del área de sistemas para el análisis de necesidades en el mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas. - Resolver incidencias. - Colaborar en la instrucción del alumnado en base a las directrices establecidas por la persona responsable. - Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumnado. - Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo II
Titulación preferente	Formación Profesional de Grado Superior/FPII en desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, en Administración de Sistemas Informáticos en Red o Sistema de Telecomunicaciones e Informáticos, o experiencia profesional completada con una formación específica en el puesto de trabajo como técnico de sistemas Microinformáticos y Redes.
Idiomas	Se valora dominio del idioma inglés tanto hablado como escrito, así como otros idiomas adicionales.
Méritos formativos	Amplios conocimientos sobre hardware, software, aplicaciones informáticas de todo tipo, voz, datos.

Tema 1. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género. Plan de igualdad.

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación
2. Diagnóstico y contenido del Plan de Igualdad.
3. Vigencia Plan de Igualdad.

Fuente de referencia:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Encargado del tratamiento.

Fuentes de referencia:

L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

1. Objeto y carácter de la norma
2. Derechos y obligaciones: principios de la acción preventiva.
3. Consulta y participación de los trabajadores.

Fuente de referencia:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

1. Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.
2. Categorización de los sistemas de información: categorías.

Fuente de referencia:

RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tema 5. Operación de sistemas informáticos.

1. Glosario.
2. UC0958_2 - Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente.

Fuentes de referencia:

Instituto nacional de las cualificaciones. Informática y comunicaciones. IFC300_2 - Operación de sistemas informáticos.

Tema 6. Sistemas informáticos.

1. IFC078_2 - Sistemas microinformáticos. Glosario de términos.
2. IFC299_2 - Operación de redes departamentales. Glosario de términos.

Fuentes de referencia: Instituto nacional de las cualificaciones. Informática y comunicaciones.

ANEXO XIV

ORDENANZA-CHÓFER	
Centro	Hotel Escuela Santa Cruz - Tenerife
Área o Departamento	Servicios Generales
Misión del puesto	
Realizar el transporte, descarga y distribución de materiales o mercancías, y apoyar a la secretaria de dirección en las gestiones que le sean encomendadas.	
Funciones	
• Realizar tareas administrativas sencillas. • Controlar el acceso de personas trabajadoras, alumnado y personas externas al edificio. • Informar y coordinar las reparaciones necesarias con los técnicos especializados. • Recibir cartas y notificaciones oficiales, distribuyendo la correspondencia a los departamentos correspondientes. • Colaborar con el resto de los departamentos en actividades internas y externas puntuales. • Realizar recados tanto dentro como fuera del centro. • Efectuar traslados o recogida de personal que se le encomiende y/o mercancías, así como otras labores que impliquen desplazamientos fuera del centro de trabajo. • Realizar un mantenimiento sencillo y limpieza del vehículo de empresa. • Distribuir diariamente documentación interna de los distintos departamentos. • Otras tareas acordes al puesto.	
Categoría	Grupo IV.
Titulación preferente	Graduado escolar, Certificado de escolaridad, o experiencia profesional, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.
Idiomas	Se valora dominio del idioma inglés tanto hablado como escrito, así como otros idiomas adicionales.
Méritos formativos	Se valorará formación en protocolo, comunicación, atención al cliente y actos oficiales.

Tema 1. La Administración Pública y el personal al servicio de las administraciones

1. Principios de actuación, deberes y derechos.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el TREBEP.

Tema 2. Normativa sobre igualdad, transparencia y protección de datos

1. Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad.
2. Ley 19/2013 de Transparencia.
3. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos.

Tema 3. Funciones específicas del chofer institucional

1. Normas de conducción segura, mantenimiento básico del vehículo, gestión de rutas.

Fuentes de referencia: Reglamento General de Circulación (Real Decreto 1428/2003).

Tema 4. Normas de prevención de riesgos laborales

1. Principios básicos, señalización, ergonomía, primeros auxilios.

Fuentes de referencia: Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PAOLA PLASENCIA ARZOLA en representación de HOTELES ESCUELA DE CANARIAS SA	Fecha: 14/10/2025 a las 11:56:52
En la dirección https://portafirmas.hecansa.com/modules.php?mod=portal&file=verificar_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia mediante el número de documento electrónico siguiente: ICZ9SAWMC5G0JFDYDSIUT8MPD0000089045	 
Este documento ha sido descargado el 14-10-2025 12:03:17	