

---

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROMOTOR/A DE TIENDA EN LA FUNDACIÓN CANARIA TENERIFE RURAL.**

**PRIMERA: Objeto.**-

Es objeto de las presentes bases la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la configuración de una lista de reserva de Promotor/a de tienda para prestar servicios de carácter temporal en la Fundación Canaria Tenerife Rural, constituida por los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por estricto orden de puntuación obtenida en el mismo.

La bolsa de empleo se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría Promotor/a en la Fundación Canarias Tenerife Rural, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente y respetando el orden de puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con el respetivo candidato a modalidad de contratación que se requiera.

La vigencia de la bolsa de empleo será de cinco años.

La presente convocatoria, sus bases, descarga de formulario de inscripción, llamamientos a las pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso se publicarán en la web de Fundación Canaria Tenerife Rural, concretamente en su apartado de selección de personal (<https://www.teneriferural.org/proceso-selectivo/>)

También publicará un extracto de las mismas en dos periódicos de ámbito insular y de mayor tirada un anuncio del resumen de las bases y en las redes sociales propias de la empresa.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.**- La plaza que se convoca se encuadran en el Grupo C1 de la Plantilla de Personal de la Fundación Canaria Tenerife Rural.

En líneas generales ejecuta, coordina y se responsabiliza de las tareas de bienvenida a los visitantes y se encarga principalmente de la promoción y venta de productos disponibles en la tienda y sala de degustación, así como de la apertura y cierre del centro y demás actividades inherentes al puesto. En ocasiones también se ejercen de guías por las instalaciones.

Más concretamente y con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

---

- 
1. Bajo las directrices del/la encargado/a de turno, realiza la bienvenida de los visitantes al centro.
  2. Recibe las mercancías servidas por los distintos proveedores y abastecen desde los almacenes a la tienda y a la vinoteca.
  3. Mantiene ordenados los almacenes.
  4. Etiqueta, coloca y repone mercancía de la tienda y vinoteca.
  5. Promociona, facilita y lleva a cabo la venta de aquellos productos que demanden los visitantes.
  6. Lleva a cabo la función de asesor/a y/o prescriptor/a de los productos alimenticios locales para por un lado promocionar nuestros productos por sus características dietéticas y alimenticias, así como por las singularidades de los mismos. Deberá ser capaz de asesorar a la clientela cuando esta requiera información para cualquier tipo de evento de qué productos considera los más adecuados, teniendo para ello que conocer a todos los niveles (materias primas, métodos de elaboración, cualidades dietéticas y nutricionales, etc...) las características de los mismos.
  7. Preparara y sirve las degustaciones de productos locales que se ofrecen en la sala de degustación, encargándose además de la limpieza de mesas, materiales y vajilla utilizados para dichas degustaciones.
  8. Llevan a cabo la apertura y cierre de las dependencias visitables, además del encendido y/o apagado de todos los sistemas: luces, ordenadores, etc. Reporta a la jefatura de turno cualquier problema que detecten.
  9. Prepara y confecciona los archivos estadísticos de visitas recibidas en el centro de trabajo Casa del Vino. Los custodia y prepara los informes que al respecto le solicite la Gerencia o la Jefatura de Administración. En concreto en lo referente al control diario de visitantes que acceden al centro, nacionalidades, procedencia, número, horarios de entradas,...etc.
  10. Colabora con el/la jefe/a de turno en la cumplimentación y control de los parámetros del manual de prácticas correctas de higiene relacionado con la mercancía recibida para degustación o venta.
  11. Colabora, junto con el personal de administración, en la organización y gestión de eventos en las instalaciones de la Fundación, propios o de terceros, llevando a cabo el montaje de cursos, talleres, preparación de salas para conferencias, etc... y el desmontaje de los mismos, tanto en las propias instalaciones como, si fuera necesario, en otros lugares como recintos feriales o similar
  12. En ocasiones realiza visitas guiadas a las dependencias del centro y facilita información al respecto.
  13. Prepara y acciona para su correcto funcionamiento los medios audiovisuales de apoyo a las visitas de turistas, visitantes y otros grupos.
  14. Recomienda alternativas y soluciones a los diversos imprevistos que surgen en el día a día.
  15. Propone a la Gerencia áreas de mejora en todo lo relacionado con lo que abarcan sus áreas de responsabilidad.
  16. Demás actividades inherentes al puesto.
-

---

**TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.** Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

## **1.- REQUISITOS GENERALES:**

### **1.1.- Nacionalidad.-**

a) Ser español/la.

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 o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los 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/as.

e) Los/as extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes que 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.

**Forma de acreditación:** Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.

**1.2.- Titulación.-** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Técnico/a en Comercialización de Productos Agroalimentarios (Grado Medio)
- Técnico/a en Cocina y Gastronomía (Grado Medio)
- Técnico/a en Servicios en Restauración (Grado Medio)
- Técnico/a en elaboración de aceites de oliva y vinos (Grado Medio)

O de aquellas otras titulaciones oficiales cuyo contenido sea análogo con los ciclos formativos de grado medio relacionados.

---

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación 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 acreditarse su equivalencia.

**Forma de acreditación:** Fotocopia del título académico o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

**1.3. Idiomas:** mínimo inglés nivel acreditado B2

**Forma de acreditación:** Fotocopia del título que lo acredite o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

**1.4. Manipulación de alimentos:** Formación acreditada en higiene y manipulación de alimentos con una antigüedad no superior a los tres años en el momento del inicio del proceso

**Forma de acreditación:** Fotocopia del documento que lo acredite o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

**1.5. Edad:** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente

**1.6.- Experiencia acreditada de mínimo de 1 año** en puesto de trabajo con funciones de la misma o análoga naturaleza, es decir, de atención al público de promoción y venta de productos de alimentación.

**Forma de acreditación:**

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas”.

**1.7.- Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

**1.8.- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No haber sido despedido disciplinariamente de la Fundación Canaria Tenerife Rural o de cualquier otra empresa del Sector Público Insular o Administración Pública

## **2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con 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.

**Forma de acreditación:** Resolución o certificado expedidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse, incluso, después de su contratación”.

### **CUARTA: Solicitudes de participación.-**

#### **1.- Presentación de las Instancias.**

Al efecto de la presente convocatoria los aspirantes deberán presentar, inexcusablemente entre los **días 26 de julio al 26 de agosto**, la correspondiente solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada adjuntando, en formato digital, en la dirección electrónica [seleccionpromotor@teneriferural.org](mailto:seleccionpromotor@teneriferural.org) la documentación acreditativa de los requisitos generales, (ANEXO 0, I Y II), así como los requisitos de acceso mínimos contenidos en la base tercera del presente documento.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada (ANEXO 0)

#### **2.- Admisión de aspirantes.**

Terminando el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal y tras examinar la documentación aportada, y en un plazo máximo de 15 días hábiles publicará la relación de candidatos admitidos, así como de los provisionalmente excluidos y la causa de exclusión. Concediéndose a los candidatos excluidos, así como a los que pudieran no figurar en aquel listado, un plazo de CINCO (5) días hábiles, al efecto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa, siendo causa de esta:

- No presentar la solicitud cumplimentada en tiempo y forma
- No reunir los requisitos específicos para la plaza a subscribir.
- No presentar, junto con la solicitud, toda la documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de candidaturas admitidas así como las provisionalmente excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan

subsanaarla, si fuera susceptible de ello dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Fundación, así como en la página web de la Fundación Tenerife Rural. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios

Relación definitiva de aspirantes: Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Con la publicación de dicha lista, se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la web de la Fundación Canaria Tenerife Rural, los interesados/as podrán interponer las reclamaciones que procedan ante la Presidencia de la Fundación, contra el Acta de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

#### **QUINTA: Protección de Datos Personales.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la Fundación Tenerife Rural. en los siguientes términos:

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es la jefatura de administración, cuyos datos identificativos son los siguientes: Fundación Tenerife Rural, Calle San Simón 49 38360 El Sauzal  
[jefaturaadministracion@teneriferural.org](mailto:jefaturaadministracion@teneriferural.org)
- 1.2. Finalidad del tratamiento.** La entidad Fundación Tenerife Rural. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- 1.3. Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.4. Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la entidad Fundación Tenerife Rural, en materia de contratación pública.
- 1.5. Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A la entidad Fundación Tenerife Rural, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6. Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## **SEXTA. – Comisión de selección**

La Comisión de selección, deberá estar compuesta por personas que ostenten titulación igual o superior a la requerida para participar en el proceso selectivo objeto de convocatoria, y estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Gerente de la Fundación Tenerife Rural o persona en la que delegue.
- Dos Vocales: Empleados/as de Fundación Canaria Tenerife Rural relacionados/as con el puesto o un empleado/a fijo o funcionario/a de carrera del ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. en defecto de lo anterior, si la fundación no contara con personal suficiente para formar la Comisión de Selección, podrán acudir al resto del Sector Público Insular”.

Uno/a de los vocales actuará como secretario, levantando acta de las sesiones.

La Fundación podrá contratar empresas externas que pudieran asesorar en el proceso de selección. Estas empresas, en su caso, no formarán parte de la comisión de selección.

Los integrantes de la Comisión de selección serán los responsables de resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso. Podrán disponer la incorporación

a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran.

Abstención y recusación: Quienes compongan la comisión de selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la comisión de selección que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

Régimen Jurídico: La comisión de selección se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría.

#### **SÉPTIMA. - Desarrollo del proceso**

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección se harán públicas a través de la web de Fundación Canaria Tenerife Rural, existiendo un mínimo de CINCO (5) días hábiles entre cada prueba a celebrar.

En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base correspondiente. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones **contra cualquier anuncio de calificación de las pruebas o méritos del proceso selectivo**, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación, a través de la dirección electrónica [seleccionpromotor@teneriferural.org](mailto:seleccionpromotor@teneriferural.org) Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente prueba.

**INCOMPARECENCIA:** La incomparecencia, en el horario establecido, de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a las que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

**IDENTIFICACIONES:** Todos los aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del original del DNI en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente, o en su caso, Carnet de Conducir en vigor. Perderán su derecho a participar aquellos aspirantes que no acrediten su identidad o

esta no esté en vigor, salvo que el aspirante acredite estar en trámite de renovación del DNI, en cuyo caso se le concederá un plazo de DIEZ (10) días hábiles para su aportación.

En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte de la Comisión de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente a los candidatos antes de los ejercicios o pruebas.

Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

La duración máxima del proceso selectivo será de 12 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se configure la lista de reserva con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil y el plazo máximo podrá interrumpirse en supuestos de fuerza mayor o por la existencia de reclamaciones administrativas o judiciales que impliquen la suspensión del procedimiento.

## **OCTAVA. - Sistema de evaluación**

El sistema de evaluación se regirá por pruebas de carácter objetivo, divididas en dos fases, la primera de ellas eliminatoria, en las que se tendrá en cuenta la capacidad, aptitud, competencias, conocimientos y ajuste al perfil relacionado con la función de la plaza convocada. En todo el proceso se puede obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

### Fase Primera. (80 puntos).

#### **a. Prueba tipo test, de carácter eliminatorio (20 puntos).**

Realización de un examen tipo test de 30 preguntas que versará sobre las funciones, competencias y conocimientos concretos del puesto, valorándose a razón de 1 punto cada respuesta correcta. La calificación de este ejercicio es de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo, **obtener un mínimo de 10 puntos** para pasar a fase siguiente.

Cada pregunta contará con 4 alternativas de respuestas. Solo una de las respuestas será la correcta.

Todas las preguntas tienen la misma puntuación. Las preguntas no contestadas ni suman ni restan.

Para la puntuación total de esta prueba se utilizará la siguiente fórmula de corrección:  $(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/5)) / 30 \text{ preguntas} \times 10$ . Por tanto, las preguntas acertadas suman un punto, y las preguntas incorrectas restan 0,20 puntos.

**b. Pruebas prácticas, ambas de carácter eliminatorio (40 puntos).**

En ella se llevarán a cabo diversos supuestos prácticos relacionados con los productos y servicios acordes al puesto a desempeñar, al tratamiento de los productos, su forma de prepararlos, servirlos, exponerlos, explicarlos, así como el conocimiento de idiomas a nivel del puesto, etc....

Se evaluarán y puntuarán dos aspectos diferentes pero evaluados en el mismo ejercicio, que tendrá un formato de *roll play* en el que serán los propios miembros de la comisión de selección los que lleven a cabo la caracterización de clientes, pudiendo estar acompañados de terceros, si bien las puntuaciones sólo las podrán realizar los miembros de la comisión de selección

El primer aspecto a evaluar será el conocimiento de idiomas una prueba oral de idiomas (inglés como requisito obligatorio, y alemán) y en la que los/as aspirantes deberán poder mantener una conversación fluida sobre los productos y servicios relacionados con el puesto con la comisión de selección, a la que podrán acompañar personal de la propia Fundación que domine con un nivel alto los idiomas a evaluar, y que asesore a los miembros de la comisión de selección para establecer la puntuación de cada uno de los dos idiomas por separado. La calificación de este ejercicio es de 0 a 20 puntos (máximo diez puntos por idioma, calculándose la media para establecer la puntuación definitiva), siendo necesario para superarlo, **obtener un mínimo de 10 puntos** para pasar a la siguiente prueba práctica. No se superará esta prueba si no se supera el nivel de inglés equiparable al requerido como requisito en la base tercera (B2)

El segundo aspecto a evaluar será la forma de desenvolverse ante la hipotética clientela (*roll play*) tanto en su trato, como en la manera de servir/presentar los productos #km 0 y la forma de explicarle las características de los mismos a dicha clientela. Cada uno de los componentes de la comisión de selección, de forma individual evaluará entre 0 y 20 los diferentes aspectos a tener en cuenta para poder desempeñar el puesto y se hará una regla de tres con las puntuaciones de los tres miembros. La calificación de este ejercicio es de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo, **obtener un mínimo de 10 puntos** para pasar a la siguiente prueba.

Ambas pruebas se realizarán una a continuación de la otra, dado que el entorno será el mismo para evaluar tanto los conocimientos de idiomas como para ver la forma de desenvolverse con la clientela, tanto en conocimiento de los productos como en la amabilidad y profesionalidad del trato, etc...

Sólo se pasará a la fase siguiente si en AMBAS evaluaciones se ha obtenido un mínimo de 10 puntos sobre los 20 posibles de cada una.

Las pruebas se realizarán de forma individual y sin posibilidad de que el resto de los candidatos/as puedan estar presentes.

Se valorará la claridad y capacidad de transmitir de la exposición, la calidad de los argumentos, el conocimiento de la materia, así como el dominio de la temática.

**c. Entrevista competencial (20 puntos).** Los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores pasaran a realizar una entrevista competencial no eliminatoria ante la comisión de selección. La entrevista de evaluación será basada en competencias relacionadas con las funciones a realizar, así como en sus capacidades para el trabajo en equipo, trabajo orientado a objetivos, etc...

Tanto la prueba tipo test como las pruebas prácticas versarán sobre las funciones objeto de la contratación. A título orientativo estas funciones estarán basadas en el temario incluido en el Anexo III.

Una vez culminada la primera Fase, las calificaciones provisionales obtenidas en las pruebas y en la entrevista competencial se publicarán en la web de Fundación Canaria Tenerife Rural así como, la suma total obtenida finalmente en la Fase Primera. Los aspirantes podrán presentar alegaciones a las calificaciones provisionales dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

#### Fase Segunda. Valoración de Méritos (20 puntos).

La documentación acreditativa de los méritos será presentada por los aspirantes una vez superada la fase primera y antes de iniciar la valoración de la fase de méritos. Se dará un plazo a los aspirantes de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para que se personen en las dependencias de FUNDACIÓN CANARIA TENERIFE RURAL para que presenten la documentación original y copia, tanto de los requisitos de acceso como de los méritos, a efectos de cotejo, en las instalaciones de administración de la Fundación sitas en Calle San Simón nº 49 El Sauzal Santa Cruz de Tenerife (Casa del Vino de Tenerife). El horario es de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Valoración de méritos\_(No eliminatoria) Puntuación máxima de 20 puntos. En este apartado se valorarán los méritos de los/as candidatos/as en cuanto a experiencia laboral y formación.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En relación con las puntuaciones provisionales obtenidas la Fase de Valoración de Méritos se otorgará un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación en la página web de Fundación Canaria Tenerife Rural., para realizar cualquier reclamación y/o alegación por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Experiencia laboral: (máximo 10 puntos)

Se puntuará en este apartado aquella experiencia laboral que exceda de la establecida como requisito mínimo (1 año) para participar en el proceso selectivo, y definida en la Base tercera. Esta experiencia profesional tendrá que tener relación directa con las funciones y competencias del puesto para poder ser valorada como experiencia laboral.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados correspondientes a incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para esta valoración, se utilizará el siguiente baremo:

- Se valorará con 0,2 puntos cada mes de servicios efectivos desempeñando funciones de similar naturaleza al puesto objeto de selección. Hasta un máximo de 10 puntos. La experiencia debe ser acreditada con copia del contrato de trabajo acompañado de una vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social.

Formación: (máximo 10 puntos)

El tribunal realizará la valoración de la formación específica de los/las candidatos/as relacionada con el puesto objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Por títulos oficiales relacionados alguna de las materias objeto de la convocatoria u otras titulaciones universitarias acordes con las funciones de la plaza. Se valorará 3 puntos por cada titulación (máximo de 6 puntos) y/o titulación de grado superior al solicitado como:
  - Técnico/a superior en vitivinicultura
  - Técnico/a superior en Dirección de Servicios en Restauración
  - Técnico superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas
  - Técnico/a superior en dietética
  - Técnico/a superior Agencias de Viajes y gestión de Eventos
  - Técnico superior en gestión de alojamientos turísticos

O de aquellas otras titulaciones oficiales cuyo contenido sea análogo con los ciclos formativos de grado superior relacionados.

- Otra formación oficial específica relacionada con el objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 40 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria, hasta máximo de 4 puntos. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.

La puntuación final se realizará en base a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas que constituyen la fase de oposición (prueba teórica tipo test+ pruebas prácticas +entrevista competencial) y la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

En cuanto a los criterios de desempate: En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo al candidato que haya obtenido mayor puntuación final en la fase de oposición, es decir, en la suma de las tres pruebas que la integren. En este caso, de persistir el empate se acude a la prueba más objetiva que será dentro de la fase de oposición el que haya obtenido mayor puntuación en el tipo test y no a los méritos.

### **NOVENA. - Resolución del proceso**

Finalizado el proceso de selección el tribunal hará pública la relación de aspirantes aptos por el orden de puntuación total obtenida, que serán el resultado de la siguiente suma de puntuaciones:

- Fase primera. (máximo 80 puntos)
- Fase segunda. Valoración de méritos (máximo 20 puntos)

### **DÉCIMA. - Procedimiento de llamamiento para contratación**

Una vez obtenidas las calificaciones finales, la comisión de selección publicará en la web de la Fundación una relación única con los/las aspirantes que han aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

En cuanto al orden de llamamientos, se respetará el orden de las listas de reserva siempre que sea posible de acuerdo con las nuevas modalidades de contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

Simultáneamente a su publicación, la comisión de selección propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación.

La Fundación citará por correo electrónico, SMS, WhatsApp o llamada, al candidato/a propuesto, que debe contestar al llamamiento en un plazo máximo de 48 horas. Los/as

aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as mediante contrato laboral temporal, por la duración y periodo de pruebas máximo que contemple la normativa en vigor en el momento de la contratación para este tipo de contrato.

El/la aspirante, tras recibir y aceptar el llamamiento, deberá incorporarse en el día y lugar indicados. En caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes o por causa de fuerza mayor sobrevenida debidamente acreditada ante la entidad, se entenderá que renuncia a la contratación, quedando igualmente excluido.

De no existir ningún/a aspirante que supere el proceso selectivo, esta convocatoria quedará desierta.

En caso de renuncia previa a la contratación, se procederá al llamamiento de la siguiente persona que haya superado el proceso selectivo.

En caso de causar baja después de superado el periodo de prueba, por cualquier motivo (baja voluntaria, rescisión de contrato, etc...), se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la bolsa de empleo generada mediante este proceso selectivo.

#### **DÉCIMA PRIMERA. – Causas justificadas de no exclusión**

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación conservando el mismo número en la bolsa de empleo las siguientes:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal
2. Estar trabajando para una Administración Pública o en el sector privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, lo cual determinará específicamente:
  - a. En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma de consideración a efectos del llamamiento propuesto.
  - b. En el segundo llamamiento su traslado al final de la lista.
  - c. En el tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. – Causas de Baja en la bolsa de empleo.**

Constituyen causas para dar de baja a las personas integrantes de la bolsa de empleo las siguientes:

1. Fallecimiento e Incapacidad Permanente.
2. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.
3. La baja voluntaria de la bolsa de empleo
4. La no superación del período de prueba

5. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
6. Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
7. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
8. Rechazar por **DOS (2) veces el llamamiento efectuado sin causa justificada** . No obstante, para el caso de que el aspirante rechace el llamamiento por causa de fuerza mayor o justificación que motive el mantenimiento de su posición en la lista o, en su caso, y por una única vez que pase al último de la lista, se concederá al aspirante un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para que presente la documentación acreditativa de tales situaciones.
9. En el caso que renuncie una vez al llamamiento sin causa justificada, el/la aspirante pasará al final de la lista de reserva constituida.

#### **DÉCIMA TERCERA. – Régimen de incompatibilidades.**

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en el momento de la contratación hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DÉCIMA CUARTA.- Impugnación. –**

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria reguladas en la presente Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la publicación de las mismas en la página web de la Fundación Tenerife Rural.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer la reclamación correspondiente ante la Comisión de Selección.

En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la



página web de la Fundación Tenerife Rural para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

## ANEXO 0

# SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROMOTOR/A DE TIENDA EN LA FUNDACIÓN CANARIA TENERIFE RURAL

Las campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio

### Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (\*)

Número de documento (\*)

---

---

Nombre (\*)

---

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

---

---

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

---

Correo Electrónico (\*)

Teléfono (\*)

---

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos, puesta a disposición de notificaciones, publicaciones, comunicaciones y demás información relacionada con esta convocatoria pública.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña -----  
con DNI/pasaporte: -----

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:

## ANEXO II

### SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

1. Datos de la Convocatoria:

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Domicilio			
Código Postal	Población	Teléfono	Mail

3. Márquese la documentación aportada:

Acreditación de identidad	<input type="checkbox"/>
Acreditación de la titulación	<input type="checkbox"/>
Acreditación de la <b>experiencia</b>	<input type="checkbox"/>
Acreditación de la discapacidad	<input type="checkbox"/>

Fdo.:

## ANEXO III

### TEMARIO

- Tema 1. Historia de los vinos de Canarias.
- Tema 2. Historia de los vinos de Tenerife.
- Tema 3. Viticultura en Canarias. Tipos de cultivos, tipos de uvas, superficies de cultivo, etc...
- Tema 4. Viticultura en Tenerife. Tipos de cultivos, tipos de uvas, superficies de cultivo, etc...
- Tema 5. Vinificación y elaboración de los diferentes tipos de vinos.
- Tema 6. Cata y Servicio de los vinos.
- Tema 7. Vermut de Tenerife. Historia, variedades, métodos de elaboración, etc...
- Tema 8. Historia y actualidad de La Casa del Vino de Tenerife
- Tema 9. El aceite de oliva virgen. Historia del cultivo en las islas, propiedades, singularidades, marcas, etc...
- Tema 10. Miel. Historia de las mieles de Tenerife, sus variedades, singularidades, peculiaridades, etc...
- Tema 11: Los quesos. Historia del producto en las islas. Propiedades, variedades, singularidades, formas de producción, tipo de ganado, etc...
- Tema 12. Papas antiguas y otros cultivos tradicionales de Tenerife (castañas, almendras, batatas, etc...). Su historia, cultivo, variedades, propiedades, etc...
- Tema 13. Otros productos #Km0 de Tenerife (ganadería tradicional y sus productos, batatas, licores artesanales, mojos, mermeladas, etc...)
- Tema 14. Habilidades comerciales y de atención a la clientela
- Tema 15. Habilidades para promocionar, presentar y preparar para catas y degustaciones de los productos Km 0 de Tenerife