

BASES CORREGIDAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) PUESTOS DE TRABAJO Y CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, DE DIRECTOR/A DE OFICINA/REPRESENTANTE EN LA RED EXTERIOR DE LA SOCIEDAD CANARIA DE FOMENTO ECONÓMICO S.A – PROEXCA APROBADAS EN RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023

ÍNDICE

I.- BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

BASE I.- Condiciones generales.

BASE II.- Requisitos mínimos de admisión.

BASE III.- Méritos a valorar y pruebas.

3.1. Formación especializada.

3.2. Experiencia laboral/profesional.

3.3. Idiomas.

3.4. Competencias tecnológicas y digitales.

3.5. Competencias profesionales/Caso práctico

3.6. Competencias personales/Prueba oral

BASE IV.- FASES:

FASE I.- Publicación y recepción de solicitudes.

FASE II.- Verificación de solicitudes.

FASE III.- Valoración de méritos.

FASE IV.- Prueba de conocimiento/caso práctico Base III, mérito 3.5.

FASE V.- Prueba oral, Base III, mérito 3.6.

FASE VI. - Resolución del proceso. Creación de las listas de reserva y asignación de destinos.

BASE V.- Listas de Reserva, funcionamiento y contratación. Aceptación/renuncia.

BASE VI. - Comité calificador.

II.- ANEXOS DE LAS BASES

ANEXO I.- Impreso de solicitud.

ANEXO II.- Información sobre tratamiento de datos personales.

ANEXO III.- Modelo de certificación de experiencia laboral/profesional.

LAS PRESENTES BASES SE CORRESPONDEN CON LAS BASES APROBADAS EN VIRTUD DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROEXCA DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023, POR LA QUE SE ACUERDA LA CORRECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2022, QUE QUEDAN SUSTITUIDAS ÍNTEGRAMENTE POR LAS PRESENTES BASES

Estas bases regirán la selección de las personas que serán contratadas para ocupar seis puestos fuera del territorio de la Comunidad Autónoma Canaria de Director-a en la Red Exterior de PROEXCA como representantes en las oficinas que la empresa tiene en los diferentes países/destinos que resultan estratégicos para la internacionalización de la economía canaria y la creación de una lista de reserva de dicho perfil.

Los destinos de las plazas objeto de esta convocatoria se encuentran en las siguientes ciudades, desde donde se dará cobertura al territorio vinculado:

- Londres. Ámbito de cobertura: Reino Unido e Irlanda
- Estocolmo. Ámbito de cobertura: Suecia, Dinamarca, Noruega y Finlandia
- Berlín. Ámbito de cobertura: Alemania, Austria, Países Bajos.
- Madrid. Ámbito de cobertura: Península Ibérica, Baleares y Portugal
- Dakar. Ámbito de cobertura: Senegal, Gambia, Ghana y Costa de Marfil
- Washington. Ámbito de cobertura: EE.UU, Canadá y LATAM.

De acuerdo con el Plan Estratégico de PROEXCA 2021-2027 (<https://proexca.es/proexca-presenta-el-plan-estrategico-2021-2027-para-la-internacionalizacion-de-canarias/>), la empresa ha identificado una matriz de sectores y países donde es prioritario actuar para favorecer que la actividad empresarial canaria encuentre nuevos mercados, así como actividades de diversificación y de alto valor añadido para llevar a cabo desde las Islas.

		AERONÁUTICO Y AEROSPAZIAL	AUDIOVISUAL Y VIDEOJUEGOS	AGROALIMENTARIO	AGUA Y MEDIO AMBIENTE	BIOTECNOLOGÍA	CONSULTORÍA, OUTSOURCING Y SERVICIOS	ENERGÍAS RENOVABLES	INDUSTRIA, URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS	MARINO MARÍTIMO- HUB	TICs e I+D+i	CONOCIMIENTO DEL TURISMO
ÁFRICA	Senegal *											
	Costa de Marfil *											
	Ghana *											
	Mauritania (FUCAEX) *											
Marruecos *												
EUROPA	Italia											
	Francia *											
	Bruselas											
	Alemania											
	Austria											
	Península											
	Países Bajos											
	Reino Unido											
	Noruega											
	Suecia											
	Dinamarca											
	Portugal											
República Checa												
Croacia												
Eslovaquia												
LATAM	Perú *											
	Ecuador											
	Colombia *											
	Chile											
	Guatemala											
	Bolivia											
	Paraguay											
Brasil												
AMÉRICA DEL NORTE	Canadá											
	EEUU - Los Angeles											
	EEUU - Nueva York											
	EEUU - Washington *											
ASIA	Qatar											
	Malasia											

Imagen 1: Cuadro de sectores y países estratégicos. Fuente: Plan Estratégico de PROEXCA 2021-2027.

1

La retribución bruta total por todos los conceptos prevista para cada puesto es la que esté prevista en los presupuestos de la entidad para el ejercicio 2023 y es orientativa en el marco de los costes y la dotación económica prevista. No incluye dietas ni otros gastos que no sean remuneración salarial.

Las personas serán contratadas en España y desplazadas a su destino si en el momento previo a la contratación no se encontrasen en él. Para el inicio y finalización de la actividad, PROEXCA abonará los gastos de su desplazamiento si éste se hace desde otro territorio que no sea el destino. Los gastos derivados de la estancia y desplazamientos en destino correrán por cuenta del contratado, excepto los gastos de desplazamientos ocasionados por el desarrollo de las actividades de la empresa, tras su autorización y justificación.

En todos los casos se aplicará la legislación y normativa que resulte en cada momento, sin que los cambios que ello suponga en las condiciones de trabajo constituyan una modificación empresarial sino un ajuste fruto de la normativa de aplicación.

No obstante lo anterior, cuando fruto de la normativa aplicable se diera la circunstancia de que no exista cobertura para asistencia sanitaria en condiciones de homogeneidad con la española se sufragará un seguro médico privado individual para la persona trabajadora, siempre que el destino sea fuera de la UE.

Base I.- Condiciones generales que rigen el proceso:

- a) Las personas aspirantes para participar en el proceso selectivo deberán presentar la solicitud debidamente cumplimentada y firmada conforme al impreso del Anexo I.

A esta solicitud debe adjuntar el CV, historial profesional y formativo que contenga los requisitos mínimos exigidos y los méritos a valorar, así como la documentación necesaria para acreditarlos y poder realizar la correspondiente baremación.

Deberá presentarse en tiempo y forma en el lugar y plazo indicados en las bases.

En caso de no cumplir con los requisitos anteriores no serán admitidos y se excluirán del proceso selectivo los aspirantes que no lo cumplan.

- b) El comité calificador y el/los profesionales que le asistan durante proceso selectivo, en aras de la eficacia y eficiencia durante el proceso, tendrán la facultad de dirigirse a los aspirantes para resolver dudas y recabar las aclaraciones y subsanaciones que fueren precisas para el buen fin del proceso, ya sea telefónicamente, presencial o por mail y en cualquier momento.

¹ Países marcados en azul corresponden a territorios a cubrir por personal de la Red Exterior de PROEXCA. Países marcados en rojo corresponden a los puestos cubiertos por el programa de Becas en Negocios Internacionales de PROEXCA desde las Oficinas Comerciales de España en el Extranjero durante 2022. El asterisco rojo sobre país azul indica que es una oficina de la Red Exterior de PROEXCA donde también puede existir una beca que se desarrolla desde la OFECOME del país.

- c) Criterios de desempate: En el caso de empate en las puntuaciones provisionales y/o definitivas entre los/as aspirantes, el desempate se resolverá por la mayor puntuación obtenida en los méritos 3.2. de la Fase III, y en caso de permanecer el empate, por la mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimiento.
- d) Las puntuaciones finales o por fases, obtenidas de forma definitiva, así como la posición obtenida en el proceso de la lista de reserva, podrán ser objeto de modificación revisable a resultados de la verificación de la información y cotejo de la documentación aportada en la solicitud, conforme a lo siguiente:

Si en el momento indicado para la aportación de la documentación original para su cotejo, para verificar los requisitos de admisión y los méritos declarados, resultara:

1. que no se acredite ostentar los requisitos de admisión. Ello dará lugar a quedar automáticamente excluido/a del proceso.
 2. que no se acrediten total o parcialmente los méritos declarados. Ello dará lugar a la correspondiente corrección de la valoración de los méritos inicialmente puntuados y en su caso del puesto ocupado en el resultado de la lista de reserva.
 3. que se ha faltado a la verdad en las declaraciones juradas. Ello dará lugar a quedar automáticamente excluido/a del proceso, de su contratación y/o de la lista de reserva.
- e) Durante la realización de pruebas, comunicaciones etc. del proceso selectivo, está prohibida la grabación y captación de imagen y/o sonido por parte de los aspirantes, y el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, que deberán estar apagados antes del comienzo de cada prueba. El incumplimiento de esta prohibición por parte del aspirante, llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso, resultando excluido del mismo y/o de la lista resultante.
 - f) Las personas aspirantes habrán de identificarse en todo momento que se les solicite, con DNI, pasaporte o tarjeta identificativa original y en vigor para participar en el proceso selectivo y cualesquiera sus pruebas, y/o fases.

La inasistencia a la celebración de las pruebas (presencial o telemática) cualquiera que sea la causa, tendrá por efecto la exclusión del proceso.

Las horas programadas para celebración de pruebas serán a todos los efectos hora Insular de las Islas Canarias.

- g) Domicilio de notificaciones y 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 cada fase de las Bases.

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

El domicilio de notificaciones y comunicaciones por parte del/la aspirante ante el comité de valoración a lo largo del proceso selectivo, será por mail a la dirección rr.hh@proexca.es, siendo por tanto el cauce para presentar alegaciones y reclamaciones durante el proceso.

Las publicaciones por parte del órgano evaluador o en su caso el/los profesionales que le asistan durante el proceso selectivo, anuncios, convocatorias, resultados definitivos y/o provisionales, etc., se realizarán en la forma y lugar consignadas en las presentes bases.

- h) Faltar a la verdad total o parcialmente en la solicitud para participar en este proceso selectivo y /o en las declaraciones juradas, será causa de exclusión del proceso selectivo. Si se tuviera conocimiento de esta circunstancia tras finalizar el proceso selectivo será causa de extinción del contrato de trabajo, así como de exclusión de la lista de reserva en su caso.

BASE II- Requisitos mínimos de admisión al proceso selectivo.

Para poder participar en el proceso selectivo, han de cumplirse todos y cada uno de los siguientes requisitos mínimos, que han de ostentarse a la fecha de presentación de la solicitud. En caso de no ser así, se excluirán del proceso selectivo los aspirantes que no lo cumplan.

- a. Ser de nacionalidad española, o de la de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España o en el país de destino objeto de convocatoria, con dominio de la lengua española. Se presumirá el requisito de dominio de la lengua española a los nacionales de países hispanohablantes.

Acreditación:

1. Mediante copia del DNI/ pasaporte/NIE, permiso de trabajo en vigor.
 2. Declaración jurada del Dominio del idioma español
 3. Título acreditativo del nivel C1 de español en caso de no ser nativo/hispano hablante. De no disponer del citado certificado, se realizará al candidato/a una prueba de conocimiento del idioma español. La no superación de esta prueba, supondrá que no acredita ostentar uno de los requisitos de admisión, por lo que el aspirante resultará automáticamente excluido del proceso y, en su caso, de la lista de reserva.
- b. No estar imposibilitado para el desempeño del puesto ofertado por causa de incompatibilidad legal de trabajar en el sector público. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta para el empleo en el sector público por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que son objeto de la convocatoria, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser 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.

Acreditación mediante declaración jurada en impreso de solicitud.

- c. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones del programa en el momento de aceptación del mismo.

Acreditación mediante declaración jurada en impreso de solicitud.

- d. **Titulación:** Estar en posesión de una licenciatura/grado nivel 2 y/o 3 del MECES en economía, ADE, ciencias políticas, derecho, ingeniería o similar.
Se entiende por similar aquellos grados o licenciaturas con contenido y temario análogos a las licenciaturas/grados requeridos.

Acreditación mediante fotocopia del Título completo de alguna de las titulaciones señaladas. Se exigirá la compulsión de las titulaciones en la Base V.

- e. **Experiencia:** laboral/o profesional en el ámbito de negocios internacionales, promoción y atracción de inversiones y desarrollo de funciones de dirección y/o coordinación de negocio internacional, en los últimos 5 años, al menos durante 2 años.
Las funciones desempeñadas durante ese periodo deben ser de promoción para la comercialización de bienes, servicios y/o destino de negocios para atraer inversión exterior en un mercado extranjero llevando a cabo actividades de responsabilidad, coordinación y/o dirección en consultoría de negocios y relaciones internacionales.

Acreditación:

- 1.- Mediante presentación obligatoria de documento de Informe de Vida laboral a fecha de la presentación de solicitud de candidatura.
2. Mediante escrito/certificación de funciones desempeñadas, expedido por el organismo y/o empresa empleadora según modelo anexo III o similar.
- 3.- Copia del contrato de trabajo y/o de servicios, beca o documento acreditativo siempre que éste permita verificar las funciones realizadas en el puesto en todos sus extremos.

Cuando en la documentación anterior no se acrediten las actividades referidas en el requisito, se aportará declaración o certificado de funciones de las entidades donde haya prestado sus servicios, conforme al modelo Anexo III de las bases.

- f. **Idiomas: inglés, francés, alemán y portugués nivel B2**, además del dominio del español.

Se deberá ostentar en el momento de la presentación de la candidatura un nivel B2 en al menos uno de los idiomas inglés, francés, alemán y/o portugués.

Acreditación:

- 1.- Mediante certificado oficial de fecha inferior a 3 años.
- 2.- Se presumirá el conocimiento de cualquiera de los cuatro idiomas a los nacionales de países cuya lengua oficial sea el inglés, el alemán, el francés y el portugués.
- 3.- Quienes no dispongan de título acreditativo o éste tuviera más de 3 años a la fecha de esta convocatoria (72 meses), solo podrán acreditar este requisito mediante la prueba de nivel de idiomas.

En todos los casos de los puntos 2 y 3, el nivel de idiomas inglés, alemán, francés y portugués se acreditará necesariamente mediante prueba a realizar por empresa externa/centro docente /Escuelas Oficial de Idiomas.

Si no se supera la prueba de nivel de idioma, se entenderá que no cumple este requisito mínimo, siendo causa de exclusión del proceso. El mismo efecto tendrá la inasistencia e impuntualidad a la misma.

g. Competencias tecnológicas

Se deberá contar en el momento de la presentación de la candidatura con las siguientes competencias:

- Manejo a nivel de usuario de las aplicaciones de Microsoft Office: PowerPoint, Excel, Word.
- Manejo a nivel de usuario de herramientas colaborativas para trabajo remoto tipo Google Workspace, Microsoft 365, o similar.

Acreditación:

1.- Mediante escrito/certificación del centro docente o de la empresa empleadora que lo acredite o en su caso mediante certificado expedido por entidad de formación o mediante declaración jurada del aspirante según anexo IV.

BASE III. Méritos a valorar y pruebas.

Méritos:

3.1. Formación especializada: Máximo 7 puntos.

- Haber finalizado estudios de Máster o Posgrado, Especialista Universitario y/o Experto Universitario en la rama de negocios internacionales.
 - Formación inferior a 15 horas o sin número de horas: 0.25 puntos por curso
 - Formación entre 15-30 horas: 0.5 puntos por curso
 - Formación entre 31-50 horas: 1 puntos por curso
 - Formación entre 51 y 100 horas: 1,5 puntos por curso
 - Formación de más de 101 horas: 3 puntos por curso
- Haber cursado formación para el liderazgo y dirección de equipos.
 - Formación entre 0-30 horas: 0.5 puntos por curso
 - Formación entre 31- 90 horas: 1 puntos por curso
 - Formación entre más de 90 horas: 2 puntos por curso

- Haber cursado formación sobre dirección por objetivos y/ o alguna de las metodologías para la implantación de este modelo de gestión.
 - Formación entre 0-30 horas: 0.5 puntos por curso
 - Formación entre 31- 90 horas: 1 puntos por curso
 - Formación entre más de 90 horas: 2 puntos por curso

Acreditación mediante copia compulsada de la titulación o certificación de la formación especializada correspondiente. Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas.

3.2. Experiencia laboral/profesional en los últimos 5 años. Máximo 25 puntos

Se valorará la experiencia profesional de los cinco últimos años, prorrateando el período de trabajo en años y fracciones de éstos, en los siguientes apartados:

- a) Gestión de clientes internacionales, creación de redes de trabajo comerciales con empresas, instituciones públicas, y/u ONG's en alguno de los destinos donde se encuentran las plazas vacantes y en los sectores estratégicos mencionados. 8 puntos.
- b) Licitaciones internacionales y gestión de proyectos con Organismos Multilaterales. 6 puntos.
- c) Representación empresarial en la ejecución de su Plan Estratégico, en procedimientos administrativos y en actividad institucional asignada por la Dirección. 6 puntos.
- d) Impulso y desarrollo de acciones de marketing, comunicación, promoción, eventos y divulgación para la internacionalización. 3 puntos.
- e) Identificación de proveedores y partners para llevar a cabo procesos de contratación de servicios y suministros. 2 puntos.

La fórmula de aplicación para cada apartado será la siguiente:

$$P = (E * PM) / (5)$$

Donde:

- P es la valoración de cada apartado expresada en puntos.
- E es experiencia profesional de cada candidato/a, calculada en años o fracciones de éstos.
- PM son los puntos de cada apartado (a, b, c, d y e).
- 5 es el número de años sobre el que se analiza la experiencia.

El resultado final de la valoración del mérito será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los cinco apartados en función de la experiencia de cada candidato/a.

3.3. Idiomas: Máximo 20 puntos en total.

De forma adicional al requisito de disponer del nivel B2 en al menos uno de los idiomas inglés, francés, alemán y/o portugués, se valorará el conocimiento y/o dominio de otro/s de estos idiomas.

	C1 oral y escrito	C2 oral y escrito
Inglés	3	5
Alemán	3	5
Francés	3	5
Portugués	3	5

Acreditación:

Mediante certificado oficial con fecha inferior a 3 años.

3.4. Competencias tecnológicas y digitales. Máximo 4 puntos.

De forma adicional al requisito de tener conocimientos a nivel de usuario del paquete Office y de herramientas colaborativas para el trabajo en remoto, se valorarán las siguientes competencias digitales. La puntuación máxima es de 2 puntos para cada competencia:

- a) Conocimiento a nivel de usuario de herramientas de CRM: pipeline de oportunidades, productividad e informes.
- b) Conocimiento a nivel de usuario de herramientas analíticas de negocio: BI y cuadro de mandos

Acreditación:

Mediante certificado de conocimiento de un software CRM / BI, expedido por entidad, formadora y/o empleadora de la persona aspirante.

Pruebas: Es obligatoria la realización de todas las pruebas, tanto la acreditación de requisitos mínimos de admisión como de acreditación de méritos. La no remisión, la remisión fuera de plazo, la no participación, así como la llegada impuntual, dará lugar a la exclusión del proceso.

3.5 Caso Práctico. Máximo 20 puntos.

El/la candidata/a deberá presentar una memoria con el proyecto de desarrollo de la delegación de la Red Exterior de PROEXCA elegida en único o en primer lugar para el periodo 2023-2027 en un documento en formato .pdf de un máximo de 5 páginas a una cara (espacio sencillo, letra Calibri 11), acompañado de un vídeo de presentación de una duración máxima de 5 minutos donde aparezca el candidato con su imagen y voz.

En el plazo que se señale a tal fin, serán remitidos por correo electrónico a la dirección que se indiquen, debiendo estar firmado el documento.

Se valorarán en esta prueba las siguientes competencias:

- a) Visión transversal y capacidad de análisis de oportunidades de negocio: máximo 5 puntos
- b) Innovación en la propuesta: máximo 5 puntos
- c) Alineación con objetivos corporativos: máximo 5 puntos
- d) Creatividad: máximo 5 puntos

Acreditación: mediante la presentación ante comité calificador de la memoria y vídeo con el proyecto de desarrollo empresarial.

La prueba se considerará superada con un resultado igual o superior a **10 puntos**.

La no superación de esta prueba supondrá la obtención de 0 puntos en este apartado.

3.6. Prueba oral. Máximo 24 puntos.

A lo largo de la prueba oral el comité de valoración llevará a cabo una serie de preguntas para valorar las competencias profesionales del candidato-a. La entrevista constará de 6 preguntas principales y tendrá un tiempo máximo de duración de 30 minutos.

Objetivo: valorar las siguientes competencias:

- a) Capacidad de trabajo en equipo; máximo 5 puntos
- b) Capacidad de liderazgo; máximo 5 puntos
- c) Capacidad de comunicación; máximo 5 puntos
- d) Adaptabilidad, flexibilidad y encaje en el equipo; máximo 5 puntos
- e) Capacidad negociadora; máximo 4 puntos

Acreditación: mediante superación de prueba oral (Fase V).

La prueba oral será grabada, previo consentimiento del candidato. El no consentimiento de la grabación de la prueba oral dará lugar a la exclusión del candidato del proceso de selección.

La prueba se considerará superada con un resultado superior a **12 puntos**.

La no superación de esta prueba supondrá la obtención de 0 puntos en este apartado.

BASE IV.- FASES:

FASE I – PUBLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES. Se publicará un anuncio de la convocatoria del proceso selectivo, en dos periódicos de la comunidad autónoma de mayor tirada en cada provincia y en el BOC.

La convocatoria y las bases de la convocatoria se publicarán en la página web <https://proexca.es/> y en los portales de empleo que se considere oportuno.

Plazo de presentación: Desde el día siguiente al a la publicación de la convocatoria en **prensa escrita**, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 21 días naturales para la presentación de las solicitudes conforme al modelo y la documentación señalada en el Anexo I, plazo que finalizará a las 23:59 del último día. La no presentación conforme a lo anterior, será causa de inadmisión en el proceso.

Plazo de presentación: Se amplía el plazo de recepción de solicitudes respecto de la convocatoria de fecha 28 de diciembre de 2022. Se dispone de un plazo de 21 días naturales a contar desde el día siguiente al a la publicación en prensa escrita de las presentes bases corregidas.

Lugar de presentación: La presentación de las solicitudes para participar en el siguiente proceso, será a través de correo electrónico, siendo la dirección habilitada para ello la siguiente dirección de correo electrónico: rr.hh@proexca.es.

Conservación de solicitudes: Las solicitudes presentadas para participar en el Proceso selectivo con el mismo objeto de las presentes bases, publicado el 29 de diciembre de 2022, con fecha anterior a la publicación de las presentes bases corregidas, se incorporan automáticamente y se tienen por presentadas en el presentes proceso. El/la solicitante tiene la opción de realizar una nueva solicitud o ampliar la presentada en los términos que estime necesarios, acorde a las presentes bases corregidas.

FASE II – VERIFICACIÓN DE SOLICITUDES: Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos de admisión:

En esta fase se revisarán las solicitudes presentadas y la documentación adjunta a las mismas con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de admisión.

No cumplimentar el Impreso de solicitud de participación, (Anexo I) y/o no adjuntar la documentación de acuerdo con lo señalado en el Anexo I supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Se publicará en la web <https://proexca.es/> el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso.

Con la publicación de la lista provisional se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de esta fase para reclamar y /o subsanar las solicitudes presentadas mediante la aportación de documentación de la forma que se especifique en el listado publicado.

Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as, surtiendo efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

FASE III – VALORACIÓN DE MÉRITOS. Finalizada la fase II se realizará la valoración de los siguientes méritos, conforme a la BASE III:

- 3.1. Formación
- 3.2. Experiencia laboral/profesional
- 3.3. Idiomas
- 3.4. Competencias tecnológicas y digitales

En esta fase se realizará una **prueba de nivel de idiomas oral y/o escrita** a los aspirantes que así lo hayan indicado en su solicitud, cuando no hayan podido acreditar el nivel de idioma con certificado oficial requerido, con el fin de acreditar el conocimiento y nivel declarados (tanto como requisito de admisión):

- a) El resultado de la prueba será uno de estos: “acredita o “no acredita “el nivel declarado. Cuando la prueba de nivel de idioma se realizare para acreditar los idiomas que son requisito mínimo de admisión y diere resultado de “no acredita” por las causas señaladas, la persona aspirante quedará excluida del proceso conforme a la Base I d) 2).
- b) Las personas aspirantes serán emplazadas por correo electrónico con indicación de lugar y hora para la realización de la prueba.
- c) El lugar de celebración será en Las Palmas de Gran Canaria y/o Santa Cruz de Tenerife de forma presencial física u online en función de las circunstancias de los candidatos, siempre que se garantice la igualdad de condiciones para todos los candidatos. Esta decisión será tomada por el comité de valoración.
- d) Si se decidiera su realización de forma telemática, sería a través de la aplicación Google Meet, con conexión de audio y video.
 - a. A tal fin las personas aspirantes han de disponer de dispositivos electrónicos y/o un ordenador que les permitan realizar dicha conexión.
 - b. La persona aspirante deberá estar a solas, durante su realización e identificarse mostrando su DNI en vigor a la cámara.
- e) Las personas que no realicen la prueba, por incomparecencia o llegada tardía, se les tendrá por no presentado, con resultado de “no acredita” el mérito de idiomas.

La prueba la realizará una empresa/entidad/centro docente acreditada en examen de nivel de los idiomas requeridos según lo declarado por cada candidato. Esta empresa resolverá en su caso las reclamaciones al listado provisional de puntuación. El/los informe/s de resultados emitido por la empresa, los hará suyo el comité de valoración.

Se publicará en la web <https://proexca.es/> el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los méritos indicados (3.1., 3.2., 3.3. y 3.4.).

Con la publicación de la lista provisional se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de esta fase para reclamar y /o subsanar las puntuaciones obtenidas.

Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as con las puntuaciones obtenidas en los méritos 3.1., 3.2., 3.3. y 3.4. ordenados de mayor a menor puntuación, surtiendo efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Criterio de desempate a puntos: se resolverá por los siguientes criterios, por este orden, hasta obtener el desempate:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en el mérito 3.2.**
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimiento.**

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes de mayor puntuación, con un máximo de 10 candidatos/as por destino, así como los que hayan obtenido puntuación idéntica al 10º puesto.

FASE IV – PRUEBA DE CONOCIMIENTO, CASO PRÁCTICO, Base III, mérito 3.5.

Para la valoración del Mérito 3.5, se realizará una prueba que consistirá en la presentación de una memoria con el proyecto de desarrollo de la delegación de la Red Exterior de PROEXCA elegida en un único o en primer lugar para el período 2023-2027 en un documento en formato pdf. de un máximo de 5 páginas a una cara (espacio sencillo, letra calibri 11), acompañado de un vídeo de presentación de una duración máxima de 5 minutos donde aparezca el candidato con su imagen y voz.

La prueba se considerará superada con un resultado igual o superior a 10 puntos. La no superación de esta prueba supondrá la obtención de 0 puntos en este apartado.

- a) Las personas aspirantes serán emplazadas por correo electrónico con indicación de lugar y hora para la entrega de la prueba.
- b) **La realización de la prueba es obligatoria. las personas que no realicen la prueba, por incomparecencia, no entrega o entrega tardía, se les tendrá por no presentado, con resultado de excluido del proceso**

Los resultados se publicarán en la web <https://proexca.es/> el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el mérito indicado (3.5.)

Con la publicación de la lista provisional se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de esta fase para reclamar y /o subsanar las puntuaciones obtenidas, así como, en su caso, formular impugnación de preguntas de la prueba.

Finalizado este plazo, se publicará el **listado definitivo de aspirantes que han superado esta fase**, con las puntuaciones obtenidas en los méritos 3.5, **y ordenados de mayor a menor por la puntuación sumada a éste de los méritos 3.1, 3.2, 3.3, 3.4**, surtiendo efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Pasarán a la siguiente fase los/las 10 aspirantes de mayor puntuación acumulada hasta este momento, por destino, así como los que hayan obtenido puntuación idéntica al 10º puesto.

FASE V – PRUEBA ORAL, Base III, mérito 3.6.

Esta prueba consiste en una prueba oral en la que se valorarán las competencias personales de cada aspirante de las letras a) a la e) del mérito 3.6.

En esta fase, el comité de valoración contará con asistencia externa profesional especializada que realizará la prueba de evaluación por competencias.

Las personas aspirantes serán emplazadas por correo electrónico con indicación de lugar y hora para la realización de la prueba.

- a) El lugar de celebración será en Las Palmas de Gran Canaria y/o Santa Cruz de Tenerife de forma presencial u online en función de las circunstancias de cada candidato que serán valoradas y determinada por el comité de valoración la variante más apropiada.
- b) Si las circunstancias lo impidieran, se realizará por presencia telemática.
- c) A tal fin las personas aspirantes han de disponer de dispositivos electrónicos y/o ordenador que les permitan realizar dicha conexión.
- d) Si por razones ajenas a la empresa dicha conexión no pueda realizarse, se obtendrán 0 puntos.
- e) **La realización de la prueba es obligatoria. las personas que no realicen la prueba, por incomparecencia, , se les tendrá por no presentado, con resultado de excluido del proceso.**
- f) La prueba oral será grabada, previo consentimiento del candidato. El no consentimiento de la grabación de la prueba oral dará lugar a la exclusión del candidato del proceso de selección.

La prueba se considerará superada con un resultado superior a **12 puntos**. La no superación de esta prueba supondrá la obtención de 0 puntos en este apartado.

Los resultados se publicarán en la web <https://proexca.es/> el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el mérito indicado (3.6.)

Con la publicación de la lista provisional se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de esta fase para reclamar y /o subsanar las puntuaciones obtenidas.

Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo **de aspirantes que han superado esta fase**, con las puntuaciones obtenidas en el mérito 3.6, **y ordenados de mayor a menor por la**

puntuación sumada a esta la de los méritos 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5 surtiendo efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

FASE VI- RESOLUCIÓN DEL PROCESO, CREACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA y ASIGNACIÓN DE DESTINO.

A partir del listado anterior, con las puntuaciones globales obtenidas, ordenadas de mayor a menor, se dictará la **resolución de finalización del proceso**.

A partir de dicho listado se conformarán seis listas, una por cada destino, ordenando a los aspirantes con la puntuación obtenida de mayor a menor, según los destinos que hubieran seleccionado en su solicitud inicial.

Se dictará resolución conteniendo los extremos anteriores y se conformarán las listas de reservas según destinos, que se publicarán en la web de la empresa que convoca el proceso selectivo www.proexca.es.

La vigencia de las listas de reserva será de 12 meses.

La primera persona de cada listado será llamada para ser contratada en dicho destino.

En caso de que coincidiera en la misma persona el primer puesto en más de un listado, la persona llamada para ser contratada en el primer destino, podrá elegir destino por primera y única vez. A partir de entonces, se le aplicará el funcionamiento de la lista de reservas y las particularidades previstas en la base V para el supuesto de que una misma persona pertenezca a más de un listado.

Cada una de las seis listas constituirán las listas de reserva para el caso de que fuera necesario la contratación de personal para ese puesto y destino, para atender necesidades que pudieran producirse en dichos puestos, ya sea contratación indefinida como duración determinada (ceses definitivos, suspensiones temporales de contrato, reducción de jornada, excedencias, etc.).

BASE V.- LISTAS DE RESERVA, FUNCIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN. ACEPTACIÓN/RENUNCIA.

1. Las LISTAS DE RESERVA estarán **conformadas por las personas resultantes según la fase VI, Base IV**.
2. Duración: La LISTA DE RESERVA tendrá una duración máxima de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de la resolución de finalización del proceso.
3. Las LISTAS DE RESERVA, se publicarán según destinos en la web de PROEXCA.
4. El orden de llamada para la asignación de destinos será siguiendo el orden de cada una de las listas de reserva, es decir, en orden descendente de puntuación ordenada de mayor a menor. Se establece una excepción al orden de llamamiento para atender las particulares derivadas de la situación en la que una persona pertenezca a dos o más listados, se habrán de tener en cuenta las siguientes reglas:

La contratación de la persona para un destino, supondrá su congelación en las listas de reserva del resto de destinos a las que pertenezca.

Mientras una persona esté ocupando un puesto de trabajo, no podrá ser llamado para el desempeño de otro de otra lista, quedando por tanto excepcionado el orden de llamamiento de

todos los listados al que pertenezca. Se activará nuevamente una vez finalice el contrato de trabajo que motivó su congelación, salvo que haya operado su exclusión de los listados.

No será causa para declinar un llamamiento, la expectativa de llamamiento en otra lista de reserva.

Declinar un llamamiento sin causa que lo justifique o un segundo llamamiento, además de suponer baja en la lista de la que fue llamado supondrá la baja también del resto de listas en las que forme parte.

5. Cuando la empresa tenga necesidad de contratar personal para cubrir necesidades de personal del perfil objeto de la convocatoria, se pondrá en contacto con el/la aspirante correspondiente por orden de lista de reserva indicado en el apartado anterior a través del correo electrónico que el/la aspirante consignó en su solicitud de participación en el proceso selectivo.
6. Tanto el primero como los sucesivos y posteriores llamamientos que correspondan, se harán al siguiente por riguroso orden de lista, a través del correo electrónico que el/la aspirante consignó en su solicitud de participación en el proceso selectivo, hasta llegar al final, comenzando de nuevo por el primero una vez se agote, de forma que nunca se llamará dos veces consecutivas a un mismo integrante de la lista, hasta que se hayan llamado a los posteriores hasta el último de la lista.

Excepción a lo anterior, y por lo tanto se podrá llamar una segunda vez consecutiva, será que el contrato de trabajo del llamado/a no haya tenido una duración superior a 30 días, por causas no imputables al mismo, en cuyo caso el siguiente llamamiento que realice la empresa posterior a la fecha de su fin de contrato se efectuará a dicho integrante de la lista.

La no superación del periodo de prueba en el contrato de trabajo será causa de exclusión de la lista de reserva.

7. El fin del contrato de trabajo por despido disciplinario, así como la no superación del periodo de prueba, serán causa de baja en todos los listados a los que pertenezca la persona.
8. La persona llamada podrá declinar la oferta de empleo por una vez sin necesidad de explicar la causa, dando lugar al cambio de posición en la lista colocándose al final de la misma. Si en un segundo llamamiento declinara una segunda oferta de cualquiera lista a la que pertenezca, la empresa podrá excluirlo definitivamente de la/s Lista/s de Reserva/s a la/s que pertenezca, causando baja en la misma, bastando la comunicación empresarial en tal sentido dentro de los 30 días siguientes a la segunda declinación. Tal decisión no generará derecho alguno a favor del integrante de la lista así excluido.

No operará esa exclusión cuando la persona llamada justifique la razón de su declinación en alguna de las siguientes causas y su justificación:

1. Estar trabajando en el momento de la notificación, debiendo aportar vida laboral y copia del contrato de trabajo o nombramiento para justificar esta circunstancia.
2. Estar realizando estudios reglados o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificado oficial.

3. Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante certificado.
4. Los candidatos podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal de la Lista de Reserva, motivada por cuidado de los siguientes familiares:
 - a. Hijos de edad inferior a tres años.
 - b. Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

En estos casos se exceptúa el orden de su llamamiento mientras persistan las circunstancias justificadas, debiendo la persona informar de ello por escrito en cuanto finalice dicha situación. La falta de verificación de estas circunstancias podrá ser causa de exclusión definitiva de la lista.

5. Estar en el período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o libro de familia.
6. Estar en el periodo de embarazo, acreditado mediante certificado médico.
7. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado mediante certificado médico.
8. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado mediante certificado médico.

9. **Obligaciones:** Las obligaciones de las personas incluidas en la lista de reserva serán las siguientes:

- a) Comunicar a la empresa de modo fehaciente, el cambio de su domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, o cualquier otro dato de carácter personal.
- b) Contestar al llamamiento en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la recepción del llamamiento, indicando su aceptación o no del mismo, al correo electrónico de la empresa indicado a tal fin en las bases específicas de la convocatoria.

La renuncia al destino o perfil asignado implica la renuncia a la plaza otorgada, por lo que la vacante será ofrecida al candidato de la lista de reserva. Si la renuncia es por causa justificada (Anexo V), pasará a ocupar el último puesto de la “lista de reserva” En caso contrario, quedará excluido de la lista.

- c) El profesional seleccionado para cubrir una determinada plaza, se responsabilizará de la tramitación de la documentación necesaria para su entrada y permanencia en el país (visados, pólizas, etc.) designado. El candidato seleccionado tendrá un mes para acometer estas gestiones.²

² Téngase presente que a menudo las gestiones consulares para la obtención de visados de determinados países, aconsejan que el **pasaporte del solicitante tenga una validez mayor de 6 meses que la fecha de finalización del Programa**, lo que se informa a efectos de no limitación del candidato a la obtención de un destino en países que aplican el mencionado requisito.

d) El candidato seleccionado estará obligado a residir en el país y ciudad de destino que se le asigne.

e) **Incompatibilidad:** el/la llamado/a no podrá ser contratado/a en caso de desempeñar puesto de trabajo o relación profesional para cualquier otra administración, entidad pública o empresa/entidad que pertenezca al sector público, y/o sector privado, que de conformidad con la legislación vigente estatal, autonómica y local en materia de incompatibilidades del personal del sector público, que pudiera dar lugar a su incumplimiento. (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas).

f) Dar cumplimiento a lo previsto en el apartado **Contratación** de esta Base.

g) Suscripción y firma del contrato de trabajo, tanto el modelo oficial que corresponda a la modalidad de contratación, como el clausulado anexo implantado en la empresa (LOPD GDD, Propiedad Intelectual, condiciones específicas, formación, PRL, etc.). La negativa de firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar al/la candidata/a.

h) Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas para ese puesto en la empresa y en el Convenio Colectivo de aplicación, así como las específicas de la modalidad contractual utilizada.

10. **Contratación:** La contratación se llevará a cabo en la modalidad contractual que la empresa disponga, con el clausulado general y específico para el contrato, de conformidad con la legislación vigente atendidas las circunstancias de cada momento y el informe de necesidad de la contratación.

Efectuado el llamamiento para la contratación, a la lista de reserva, la persona llamada deberá responder dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar del día siguiente a la recepción del llamamiento, su aceptación o no del puesto.

A partir de ese momento, todas las comunicaciones de los seleccionados/as deberán realizarse a través del correo electrónico que la empresa le indique para tramitar las contrataciones.

Aceptado el llamamiento, la persona llamada comparecerá en el lugar y fecha que se le indique, para la formalización de los trámites de la **contratación**.

La documentación original a presentar para formalizar la contratación y unirla a su expediente en la empresa, será, entre otras, la siguiente:

01. Fotocopia D.N.I. y Tarjeta Seguridad Social o documentos análogos.

02. Certificado de la vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social.

03. Declaración Jurada de no estar incurso en situación que pueda dar lugar al incumplimiento de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

04. Certificado médico de NO padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

05. La persona llamada deberá acreditar que se encuentra en situación de cumplir con los requisitos legales que a tal fin que exija la legislación laboral y de seguridad social en función de la modalidad contractual (por ej. contrato de relevo etc.),

06. La persona llamada que tenga reconocido un grado de discapacidad, igual o mayor del 33% presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que lo acredite, así como la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

07. Declaración Jurada de no haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

08. Documentación original o copia compulsada, para cotejo con la aportada en la solicitud inicial del proceso selectivo, y verificación de la acreditación de los requisitos mínimos declarados por el aspirante en su solicitud y los méritos baremados.

La ausencia de respuesta al llamamiento en tiempo y forma, la incomparecencia del llamado/a y/o el no entregar la documentación, eximirá a la empresa de formalizar el contrato, pasando al llamamiento del siguiente candidato en la lista de reserva.

La alteración y/o falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, así como la falta de la verdad en las declaraciones juradas, será causa de eliminación de la persona candidata del proceso, o en su caso de la lista de reserva si resultara integrante de la misma, y en su caso causa de despido disciplinario si se conociera una vez formalizada la contratación.

BASE VI. - COMITÉ CALIFICADOR

El comité calificador en este proceso selectivo estará compuesto por cinco personas, y estará asistido por la persona designada por cada una de las empresas que participen en los trabajos externalizados del proceso selectivo.

El comité calificador lo componen:

Pedro Monzón Cabrera. Director de Promoción Exterior
Pilar Moreno Martínez. Directora de Invertir en Canarias
Mercedes Fernández Otero, Directora de Administración y RR.HH.
Juan Luis Lorenzo Sastre. Director dpto. Marketing y Comunicación
Dácil Domínguez Reyes. Directora de Red Exterior

El comité calificador, con el apoyo de la empresa especializada/profesional especializado, tramitará el proceso selectivo desde el anuncio de su convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos personales, materiales y técnicos y tecnológicos precisos para llevar a cabo el proceso selectivo incluyendo las asistencias que el órgano evaluador le solicite para las pruebas de conocimiento de conformidad con las presentes bases.

En la prueba oral de competencias se incorporará un experto/empresa especialista, quien elaborará el cuestionario que realizarán las personas aspirantes y el método/sistema de resolución.

Los informes, resultados y valoraciones que realicen durante el proceso selectivo las empresas externas, serán asumidos como propios por el comité de valoración por mayoría simple de sus miembros.

Las empresas y profesionales externos, especializados en selección de personal, tendrán la función de realizar las tareas de comprobación de datos y documentación, valoración, confección de listados, etc., así como la realización de la prueba de nivel de idioma recogidas en la Base IV.

Además, el comité calificador contará entre sus miembros con al menos una persona de la titulación requerida para el puesto objeto de la convocatoria y con amplia experiencia profesional y podrá contar con los expertos para el apoyo el desarrollo y evaluación de las pruebas de conocimiento.

En caso de requerirlo, la Directora Gerente podrá designar sustitutos de las personas previstas en el comité calificador.

El comité calificador, si lo considera necesario, podrá solicitar apoyo de profesional externo que fuera preciso para la tramitación y buen fin del proceso.

Las Palmas de Gran Canaria, 18 de enero de 2022

II.- ANEXOS DE LAS BASES**ANEXO I DE LAS BASES**

IMPRESO DE SOLICITUD A CUMPLIMENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) PUESTOS DE TRABAJO Y CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, DE DIRECTOR/A DE OFICINA/REPRESENTANTE EN LA RED EXTERIOR DE LA SOCIEDAD CANARIA DE FOMENTO ECONÓMICO S.A – PROEXCA

Nº DE SOLICITUD:.....(a cumplimentar por PROEXCA)

Amplío solicitud de fecha

o Si

o no

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE: **NAF**

Fecha de nacimiento:/...../.....

Nacionalidad:

***E-mail:**

• *esta dirección correo electrónico será el domicilio de comunicaciones y notificaciones durante todo el proceso selectivo.

Teléfono Móvil / Fijo:

Dirección:

Población:

C.P.: **Provincia:**

2. DATOS ACADÉMICOS/ titulación y formación**Titulación Universitaria Superior o Grado Universitario equivalente:**

Título	Universidad	Fecha expedición

Máster

Título	Universidad	Fecha expedición
--------	-------------	------------------

3.- IDIOMAS:

Requisito mínimo

Idioma	Nivel	Título/certificación *Si/no	Fecha de expedición del título	Solicita prueba de nivel *Si/no

Otros idiomas, méritos:

Idioma	Nivel	Título/certificación *Si/no	Fecha de expedición del título	Solicita prueba de nivel *Si/no

4.- DESTINOS A LOS QUE APLICA. Manifestar con un SI en cada casilla, el/los destinos a aplicar, así como orden de preferencia en las mismas, según características técnicas, académicas, conocimiento de idiomas, etc.

Aplicar	Nº Orden	Destino
		Londres
		Estocolmo
		Berlín
		Madrid

		Dakar
		Washington

5.- ACCESIBILIDAD: * precisa adaptación del lugar de celebración de las pruebas presenciales y /on line, así como del sistema de realización, por razones de limitaciones (auditivas, visuales, movilidad, etc., indicara lo que proceda,)

Necesidades:.....

.....
Esta opción está condicionada a aportar adjunto, certificado médico acreditativo de la limitación y/o resolución administrativa acreditativa de poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

*(Indicar SI o No)

6.- DECLARACIÓN JURADA. La persona solicitante otorga declaración jurada de los siguientes extremos:

- 1º.- ser cierto todos los datos consignados en la presente solicitud
- 2º.- no estar incurso en causa de incompatibilidad
- 3º.- no estar inhabilitado ni apartado del servicio en el sector público,
- 4º. Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.
- 5º.- Posee dominio de la lengua española para el desempeño del puesto convocado.
- 6º.- Posee el nivel de idiomas declarado como requisito de admisión
- 7º.- Posee el nivel de idiomas declarado como méritos a valorar
- 8º.- Ostenta los méritos declarados a valorar

Adjunta a la presente solicitud la documentación necesaria para la acreditación de los requisitos mínimos y de los méritos del citado proceso selectivo.

7.- Queda informado/a de que: Durante la realización de pruebas, comunicaciones etc., del proceso selectivo, está prohibido la grabación y captación de imagen y/o sonido por parte de los aspirantes, y el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, que deberán estar apagados antes del comienzo de la prueba. El incumplimiento de esta prohibición por parte del aspirante, llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso, resultando excluido del mismo y en su caso de la lista resultante.

8.- Grabación prueba oral

___ Doy mi consentimiento para la grabación de la prueba oral, sea esta realizada de forma presencial o telemática.

___ No doy mi consentimiento para la grabación de la prueba oral, sea esta realizada de forma presencial o telemática.

El no consentimiento de la grabación de la prueba oral dará lugar a la exclusión del candidato del proceso de selección.

Fdo.:

Fecha: _____ de _____ de 2022

Documentación a aportar en la solicitud (marcar con una X):

- ☐ Anexo I de la convocatoria.
- ☐ Currículum vitae (base I, apartado a).
- ☐ DNI/NIE/permiso de trabajo (base II, apartado a).
- ☐ En caso de no ser hispano hablante nativo: certificado acreditativo del nivel C1 de español (base 2 apartado a).
- ☐ Titulación académica (base II, apartado d).
- ☐ Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, u organismo equivalente en el extranjero (base II, apartado e).
- ☐ Certificados laborales/de experiencia profesional que se aportan (base II apartado e; base III, apartado 3.2).
- ☐ En su caso, copia del contrato de trabajo y/o de servicios, beca o documento acreditativo siempre que éste permita verificar las funciones realizadas en el puesto en todos sus extremos (base II apartado e; base III, apartado 3.2).
- ☐ Certificados de conocimiento de idiomas (base II apartado f, y base III apartado 3.3).
- ☐ Certificados de competencias tecnológicas mínimas (base II, apartado g).
- ☐ Certificados de formación especializada en materia de negocios internacionales, liderazgo y dirección de equipos, o dirección por objetivos (base III apartado 3.1).
- ☐ Certificados de competencias tecnológicas en méritos (base III apartado 3.4).

ANEXO II DE LAS BASES

Información sobre protección de datos personales

Le informamos que, mediante la participación en la presente convocatoria o proceso selectivo, usted consiente que tratemos los datos personales que nos facilite durante el desarrollo del mismo. Estos serán tratados con la exclusiva finalidad de gestionar su participación en el presente proceso de selección y contratación laboral.

En cumplimiento del principio de transparencia de la normativa de protección de datos, ponemos a su disposición la siguiente información:

- **Responsable del tratamiento:** Sociedad Canaria de Fomento Económico S.A. (PROEXCA), con domicilio en C/ Imeldo Serís, 57. 38003, Santa Cruz de Tenerife y en C/ Emilio Castelar, 4 -5ª planta, Las Palmas de Gran Canaria.
- **Delegado de protección de Datos:** Dataseg consultores y auditores, S.L., con domicilio en C/ Rafael Hardisson Spou, 16, entreplanta, of. 7. 38005, Santa Cruz de Tenerife. Correo: dpoproexca@dataseg.es.
- **Legitimación:** al participar en la presente convocatoria o proceso selectivo, usted nos proporciona su consentimiento (art. 6.1.a, RGPD) para el tratamiento de los datos personales que nos haya facilitado.
- **Conservación:** a consecuencia de nuestra política de retención de datos, así como de las obligaciones de transparencia y aplicación del derecho público que tiene PROEXCA, sus datos personales serán conservados durante un plazo máximo de 2 años, a partir del cual serán eliminados.
- **Destinatarios:** los datos que nos proporcione no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.
- **Transferencias internacionales de datos:** no se prevén transferencias internacionales de datos.
- **Derechos:** usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos. Igualmente, en determinados casos podrá oponerse su tratamiento, o solicitar la portabilidad o limitación del mismo. Para ejercitar sus derechos, debe remitirnos su solicitud a través del correo informatica@proexca.es o dpoproexca@dataseg.es o a la dirección postal antes citada.

Para ejercitar sus derechos puede solicitarnos copia de los formularios a cumplimentar, o descargarlos de la página de la Autoridad Española de Control (aepd.es). Podrá igualmente presentar una reclamación ante la mencionada Autoridad, en caso de considerar que sus derechos no fueron atendidos correctamente.

Le rogamos que nos comunique cualquier variación en sus datos personales, a fin de mantener actualizada su información, y agradecemos su interés en participar en el presente proceso.

Sociedad Canaria de Fomento Económico, S.A. (PROEXCA)

ANEXO III DE LAS BASES

*A cumplimentar por la empresa y/o entidad para la que se ha prestado servicios

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL

D....., con D.N.I. nº
....., mayor de edad, con domicilio en
....., en su propio nombre y en
representación de la EMPRESA..... con NIF, con domicilio en,
DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

Primero.- Que don/doña, ha prestado los siguientes
servicios laborales y/o profesionales, en los periodos y con el desempeño de las funciones
que se dirán:

FUNCIÓN/actividad	P E R I O D O (*)	C U E N T A P R O P I A * C P	C U E N T A J E N A * C A	PUESTO, CATEGORÍA PROFESIONA L Y/O FUNCIONES
a) Gestión de clientes internacionales, creación de redes de trabajo comerciales con empresas, instituciones públicas, y/u ONG's en alguno de los destinos donde se encuentran las plazas vacantes y en los				

sectores estratégicos mencionados				
b) Licitaciones internacionales y gestión de proyectos con Organismos Multilaterales				
c) Representación empresarial en la ejecución de su Plan Estratégico, en procedimientos administrativos y en actividad institucional asignada por la Dirección.				
d) Impulso y desarrollo de acciones de marketing, comunicación, promoción, eventos y divulgación para la internacionalización				
e) Identificación de proveedores y partners para llevar a cabo procesos de contratación de servicios y suministros				

(*) Periodo: Hacer constar mes y año (mm/aa) de inicio y de finalización de la experiencia.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma la presente en a
..... de de 2023

ANEXO IV DE LAS BASES

*A cumplimentar por el interesado

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS

Yo,, con D.N.I. nº
.....,

REALIZO DECLARACIÓN JURADA:

- Soy capaz de manejar a nivel de usuario las aplicaciones de Microsoft Office: PowerPoint, Excel, Word.
- Soy capaz de manejar a nivel de usuario herramientas colaborativas para trabajo remoto tipo Google Workspace, Microsoft 365, o similar.

Fdo.:

Fecha: _____ **de** _____ **de 2023**

Lo declaro a efectos del cumplimiento del apartado g de la base II del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) PUESTOS DE TRABAJO Y CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, DE DIRECTOR/A DE OFICINA/REPRESENTANTE EN LA RED EXTERIOR DE LA SOCIEDAD CANARIA DE FOMENTO ECONÓMICO S.A.