

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA
Director/a Departamento de Formación y Empleo

Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una persona que prestará sus servicios ocupando un puesto de Director/a del Departamento de Formación y Empleo de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife ubicada en Plaza de la Candelaria nº 6, 38003, Santa Cruz de Tenerife.

1. Puesto/plaza a cubrir:

- Un puesto de Director/a del Departamento de Formación y Empleo

2. Objetivos del puesto:

La persona seleccionada tendrá como objetivo general **definir y ejecutar la estrategia del Departamento de Formación y Empleo**, contribuyendo al posicionamiento de la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife entre las diez primeras cámaras españolas en el ámbito de formación y empleo.

En particular, asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

- Diseñar e implementar un plan de crecimiento y comercialización que permita duplicar, en un plazo aproximado de tres años, las cifras actuales del área.
- Desarrollar y gestionar de forma eficiente los servicios y proyectos en vigor, garantizando su correcta ejecución.
- Proponer nuevas iniciativas, proyectos y líneas de financiación vinculadas al área de formación y empleo.
- Planificar, ejecutar y evaluar anualmente los objetivos del departamento.
- Garantizar la adecuada ejecución presupuestaria del departamento y la correcta justificación económica de los proyectos asociados.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal adscrito al departamento, fomentando su alineación con los objetivos estratégicos de la Cámara y su desarrollo profesional.

3. Funciones del puesto a cubrir:

Sin perjuicio de otras funciones inherentes al puesto, la persona seleccionada asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Estrategia, relaciones institucionales y desarrollo comercial

- Diseñar, ejecutar y reportar un plan de relaciones públicas y networking con empresas, entidades y administraciones públicas que formen parte del ámbito objetivo de la actividad del departamento.

- Planificar y desarrollar un plan comercial orientado al incremento de la facturación y del margen neto del área de formación y empleo.
- Establecer y mantener relaciones con proveedores externos de formación, analizando y comparando estructuras de precios y prestaciones de servicios.

b) Planificación y mejora de la actividad formativa y de empleabilidad

- Planificar programas de formación alineados con los objetivos comerciales de la Cámara, así como programas propios o subvencionados en materia de empleabilidad.
- Colaborar con el personal del departamento para analizar los procesos formativos existentes, proponiendo y aplicando mejoras y optimizaciones cuando resulte necesario.
- Revisar periódicamente las prácticas formativas y actualizar los procesos conforme a criterios de calidad, eficiencia y adecuación normativa.
- Mantenerse actualizado/a respecto a los avances, metodologías y tendencias en materia de formación, desarrollo profesional e inserción laboral.
- Coordinarse con otros departamentos de la Cámara para detectar necesidades formativas y áreas de mejora.

c) Gestión económica, seguimiento y reporting

- Realizar el seguimiento y control del presupuesto del departamento, asegurando una adecuada asignación de recursos.
- Elaborar previsiones, informes y reportes periódicos a la Dirección sobre la actividad formativa desarrollada, tanto interna como externa.

d) Dirección de equipos y cumplimiento interno

- Dirigir, coordinar y supervisar al equipo de profesionales del departamento, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos de la Cámara.
- Garantizar el cumplimiento normativo y procedimental dentro del departamento, promoviendo revisiones periódicas de los procesos.
- Utilizar herramientas de evaluación del desempeño y análisis de necesidades formativas para detectar brechas de competencias y definir planes de capacitación del personal.

4. Tipo de relación laboral:

- Contrato de trabajo indefinido a tiempo completo con categoría de Director/a con un periodo de prueba de 6 meses.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- c) 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.
- d) Las personas extranjeras extracomunitarias que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Edad: Ser mayor de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3. Titulación. Para optar a la plaza es imprescindible estar en posesión, como mínimo de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Grado Universitario o Licenciatura en áreas como Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Trabajo Social, Relaciones Laborales, Psicología, Sociología, Pedagogía, Educación Social, cualquier otra titulación que habilite para el desempeño de las funciones descritas en este puesto.

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 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.

4. Requisitos específicos.

- Experiencia profesional acreditada de al menos dos (2) años en puestos de responsabilidad similares o en funciones análogas a las del puesto ofertado, preferentemente en el ámbito de la formación, el empleo o la gestión de proyectos.
- Capacidad de comunicación y habilidades interpersonales contrastadas, que permitan establecer y mantener relaciones eficaces con personal interno, empresas, entidades colaboradoras y administraciones públicas.

- Experiencia en la gestión y coordinación de proyectos, con capacidad para planificar, ejecutar y supervisar simultáneamente varios proyectos.
- Capacidad para trabajar de forma autónoma y en equipo, con orientación a resultados.
- Disponibilidad para viajar, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

5. Incompatibilidades.

Las indicadas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

- 6. Requisitos específicos para personas con discapacidad:** Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones con las 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 de Canarias.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

Tercera: Publicidad de la Convocatoria

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de la misma en la sección tablón de anuncios de la *página web* de la Cámara de Comercio (<http://www.camaratenerife.com>), en las *redes sociales* y *portales de empleo*.

Cuarta: Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en este proceso de selección deberán enviar un único correo electrónico a secretaria@camaratenerife.es, indicando en el asunto del correo la siguiente referencia: SELEC_DIREC_FORMACION indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- NIF/ NIE/ Pasaporte
- Fecha de nacimiento
- Edad
- Correo electrónico de contacto
- Teléfono de contacto
- Titulación académica

Además, se deberá adjuntar la siguiente documentación, **escaneada y admitiéndose únicamente en formato PDF** y en color si su lectura en

blanco y negro fuese dificultosa:

- a) Formulario de inscripción (Anexo I), el cual deberá ser debidamente cumplimentado.
- b) Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor, únicamente en el caso de los ciudadanos/as extranjeros/as no residentes en el territorio español.
- c) Copia del título o de la certificación académica de estar en posesión de la misma en la fecha de presentación de la solicitud y en caso de proceder, la homologación.
- d) Documentación acreditativa de otros conocimientos y títulos de interés
- e) Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa. Informe de Vida laboral
- f) Curriculum Vitae detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica.
- g) En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.

Fecha límite para la presentación de solicitudes **diez días naturales después de la fecha de publicación en la web oficial** (apartado tablón de anuncios) de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife. Esta fecha podrá ser ampliada en el caso de que no se presentaran aspirantes que cumplan los requisitos mínimos exigidos, mediante publicación en la página web de la empresa.

Podrá ser requerida la persona que resulte seleccionada en cualquier momento posterior para su adecuada confrontación con la veracidad de los datos inicialmente aportados y determinantes de la selección.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Quinta. - Comisión de Selección

La Comisión estará integrada por las siguientes personas (en número impar):

- Presidente/a
- 1 ó 2 Vocales
- 1 Secretario/a

Las personas integrantes de la comisión de selección se designarán en función de las características del puesto a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.

Sexta. - Proceso de Selección

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, serán informados a través del correo electrónico facilitado por las personas interesadas en este proceso de selección. Las puntuaciones otorgadas por la comisión de Selección se harán públicas a través de la *página web* de la Cámara www.camaratenerife.com en el Tablón de Anuncios.

La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocadas implicará su exclusión del proceso. Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades para el acceso al puesto de trabajo.

Todas las pruebas presenciales que se enumeran en estas bases se harán en Tenerife.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Valoración del curriculum vitae
2. Entrevista personal

Séptima. - Criterios de valoración

Se utilizarán los siguientes criterios de valoración:

- Cada una de las fases se calificará con una puntuación de 0 - 10 puntos.
- La fase 1 tendrá carácter eliminatorio. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la primera fase para optar a la fase siguiente.
- La fase 2 se realizará una vez superada la fase anterior.
- Al término del proceso de selección, se publicará la relación de participantes que hayan superado las dos fases del procedimiento de selección, ordenada por puntuación total de mayor a menor.

Octava. - Baremos de calificación

La calificación se realizará de acuerdo a las valoraciones de las diferentes fases:

Fase	Calificación
Fase 1. Valoración del Curriculum Vitae	40%
Fase 2. Entrevista personal	60%

Cada fase se valorará conforme al siguiente baremo:

Fase 1. Valoración del Currículum Vitae. Máximo 10 puntos

a) Titulación valorada según el expediente académico. Máximo 4 puntos

Titulación	Baremo
Grado Universitario o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas, tales como Relaciones Laborales y RRHH, Derecho, Trabajo Social o titulaciones afines.	3 puntos
Máster o postgrado <u>en la materia</u>	1 puntos

b) Experiencia laboral acreditada. Máximo 6 puntos

Experiencia laboral	Baremo
Experiencia en gestión de proyectos subvencionados	
Entre 1 y 2 años	1 puntos
Más de 2 años	2 puntos
Experiencia en actividades directivas que incluyan gestión de equipos	
Entre 1 y 2 años	1 puntos
Más de 2 años	2 puntos
Experiencia acreditada como responsable en empresas de productos o servicios relacionados con la formación, el empleo o cualquier otro relacionado con los recursos humanos.	
Entre 1 y 2 años	1 puntos
Más de 2 años	2 puntos

Fase 2. Entrevista personal. Máximo 10 puntos

La comisión encargada de evaluar las solicitudes entrevistará a las primeras 6 personas aspirantes que resulten tras evaluar los criterios reflejados en las fases anteriores, pudiéndose ampliar este cupo si se estima conveniente.

En la fase de entrevista se le podrá hacer entrega al candidato/a de unos cuestionarios como prueba de conocimientos y competencias del entrevistado/a si se considerase conveniente.

Puntuación final, lista de personas aprobadas y presentación de documentación por la persona aspirante propuesta

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en cada una de las fases y según valoración para cada fase (valoración CV, y entrevista) y según ponderación de estas. Tal puntuación únicamente se asignará a las personas aspirantes que hayan superado todas y cada una de dichas fases.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por las personas

aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente:

- Se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

Novena. - Resolución del proceso de selección y propuesta de la Comisión

Finalizado el proceso de selección, la persona que haya obtenido la máxima puntuación se propondrá como la candidata idónea para cubrir la plaza objeto de este proceso. En caso de renuncia de la persona candidata se llamará a la siguiente de la lista hasta cubrir la plaza vacante.

Si ninguna de las personas aspirantes reuniera los requisitos exigidos o no alcanzaran la puntuación mínima requerida, podrá declararse desierta la convocatoria.

Décima. - Incorporación

La persona seleccionada será citada en una determinada fecha, y en caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes, se entenderá que renuncia a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

La persona que no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado no volverá a ser llamada hasta ser agotada la lista, salvo causa justificada de fuerza mayor.

La inclusión de personas candidatas en la lista de reserva no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con la empresa, ni derecho alguno vinculado a esta relación.

Décimo primera. - Renuncia

Si la persona seleccionada decide renunciar al puesto, deberá comunicarlo por escrito a través del correo secretaria@camaratenerife.es. En todo caso, la empresa se reserva el derecho de utilizar la posible lista de reserva constituida a tal efecto para cubrir la vacante que pueda surgir por esta u otras razones.

Décimo segunda. - Exclusión

Son motivos de exclusión de la presente convocatoria los siguientes:

- No haber aportado durante el periodo de envío de solicitudes de participación toda la documentación necesaria.
- Presentar documentación no original, con defectos de legibilidad, falta de sellos oficiales, titulaciones no oficiales, compulsas o cotejos defectuosos.
- La falta de veracidad o exactitud en la documentación aportada.
- La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocadas.
- La no superación de alguna de las fases eliminatorias.

Décimo tercera. - Protección de datos y transparencia

Las políticas de Protección de Datos y de Transparencia de la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife, pueden consultarse en la sección de Protección de Datos y en el Portal de Transparencia de su web institucional www.camaratenerife.com

ANEXO I. FORMULARIO DE SOLICITUD

NIF / NIE	
Apellidos	
Nombre	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Nacionalidad	
Fecha de nacimiento	
Ciudad de residencia	
Titulación académica	
Documentación adjunta	<p>Marque con una X la información adjunta:</p> <p><input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia del título o de la certificación académica de estar en posesión del mismo en el plazo de presentación de la solicitud. En caso de personas recién tituladas se aportará certificación académica de calificaciones obtenidas.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de otros conocimientos y títulos de interés</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.</p> <p><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica</p> <p><input type="checkbox"/> En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.</p> <p>Si incluye otra documentación, por favor nomínela a continuación:</p>

Fecha:

Firma: