BASES DE LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una persona que prestará sus servicios ocupando un puesto de Técnico asesor/a adscrito/a a la ejecución del Programa para la Reactivación Económica para las Personas Trabajadoras Autónomas. Servicio de Acompañamiento para la Segunda Oportunidad, durante los ejercicios 2026 y 2027, contenidas dentro del Departamento de Desarrollo Empresarial de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife.

1. **Puesto/plaza a cubrir:**

   - Un puesto de Técnico adscrito específicamente a la ejecución del convenio de colaboración suscrito entre la Cámara y SODECAN para los ejercicios 2026 y 2027.

2. **Objetivos del puesto:**

El puesto de Técnico/a tiene como objetivo prestar servicios de asesoramiento y acompañamiento a personas trabajadoras autónomas que atraviesen dificultades en el desarrollo de su actividad empresarial, en el marco del Programa para la Reactivación Económica para las Personas Trabajadoras Autónomas. Servicio de Acompañamiento para la Segunda Oportunidad.

La persona seleccionada, integrada en el equipo de trabajo del Departamento de Desarrollo Empresarial de la Cámara, participará en la valoración y diagnóstico de la situación de las personas participantes, la prestación de asesoramiento técnico y su seguimiento individualizado durante las distintas fases del itinerario, así como en las demás actuaciones necesarias para la adecuada ejecución del Programa

3. **Funciones del puesto a cubrir:**

- **GENERALES:**

  - Atender, informar, orientar y asesorar a las personas trabajadoras autónomas participantes en el Programa.

  - Realizar la valoración y diagnóstico de la situación económica, financiera y empresarial de las personas participantes.

  - Definir, desarrollar y realizar el seguimiento de los itinerarios individualizados de acompañamiento, atendiendo a las necesidades detectadas en cada caso.

  - Orientar a las personas participantes sobre las alternativas disponibles para la continuidad y viabilidad de su actividad o, en su caso, sobre el acceso al mecanismo de Segunda Oportunidad y el posible reemprendimiento.

  - Determinar, cuando proceda, la necesidad de derivación a profesionales especializados y coordinar su intervención en el proceso de acompañamiento.

- Realizar el seguimiento individualizado de las personas participantes durante las distintas fases del Programa y de los resultados obtenidos.

- Recabar, verificar, registrar y mantener actualizada la información y documentación necesaria para garantizar la correcta ejecución, seguimiento y trazabilidad de las actuaciones realizadas.

- Participar en las actuaciones de difusión, captación e información vinculadas al Programa.

- Colaborar en el seguimiento de los indicadores, elaboración de informes y demás tareas de gestión y justificación técnica del Programa.

- Coordinarse con el resto del equipo del Departamento de Desarrollo Empresarial y con los profesionales y entidades que intervengan en la ejecución del Programa.

- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga relacionadas con su categoría profesional y necesarias para la adecuada ejecución del Programa.

- **ESPECÍFICAS:**

  - Participar en las actuaciones de difusión y captación de personas trabajadoras autónomas que puedan ajustarse al perfil de participantes del Programa.

  - Recibir y registrar las solicitudes de participación, realizar la primera atención y comprobar el cumplimiento de los requisitos de acceso, informando a las personas interesadas sobre el funcionamiento del Programa y el mecanismo de Segunda Oportunidad.

  - Realizar la evaluación inicial y diagnóstico de las personas participantes, analizando su situación económica, financiera y empresarial y las circunstancias que puedan afectar a la continuidad o viabilidad de su actividad.

  - Realizar entrevistas individuales y, cuando proceda, apoyar a las personas participantes en la realización del Autodiagnóstico de Salud Empresarial o herramienta equivalente prevista en el Programa.

  - Elaborar el correspondiente informe de evaluación técnica, recogiendo las principales conclusiones del diagnóstico y definiendo el itinerario de acompañamiento más adecuado a las circunstancias y necesidades de cada participante.

  - Diseñar y desarrollar un plan de actuación personalizado, orientado, según cada caso, a mejorar la situación y viabilidad de la actividad empresarial, facilitar el acceso al mecanismo de Segunda Oportunidad o favorecer el reemprendimiento.

  - Prestar asesoramiento técnico y acompañamiento individualizado durante las diferentes fases del itinerario, realizando el seguimiento de las actuaciones y de los resultados obtenidos.

- Identificar las necesidades de intervención especializada y, cuando proceda, derivar a las personas participantes a consultores, formadores, mentores, profesionales jurídicos u otros profesionales especializados puestos a disposición del Programa, coordinando y realizando el seguimiento de su intervención.

- Realizar el seguimiento continuo de cada expediente, registrando las actuaciones realizadas y garantizando la adecuada trazabilidad del proceso desde el inicio hasta la finalización de la participación.

- Recabar, comprobar y mantener actualizada la información y documentación de las personas participantes necesaria para la ejecución, seguimiento, control y justificación del Programa.

- Participar en la organización y desarrollo de jornadas o sesiones informativas relacionadas con el mecanismo de Segunda Oportunidad y con las actuaciones desarrolladas en el marco del Programa.

- Realizar el seguimiento de los indicadores de ejecución y resultados correspondientes a las actuaciones desarrolladas y colaborar en la elaboración de informes técnicos y documentación justificativa del Programa.

4. **Tipo de relación laboral:**

- Contrato de trabajo a tiempo completo con categoría de técnico. La persona seleccionada desarrollará sus funciones de forma específica en el citado programa de duración hasta el 31 de diciembre de 2027.

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.

- Licenciatura/Grado Universitario en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas o titulaciones similares oficiales y homologadas a las anteriores.

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.**

a) Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años relacionada con el ámbito de la titulación requerida, de conformidad con los requisitos establecidos para el personal asesor adscrito a la ejecución del Programa.
b) Experiencia acreditada en asesoramiento empresarial, así como formación en el área económico financiera..
c) Experiencia en la elaboración de informes, memorias y documentos técnicos en puestos similares.
d) Poseer competencias para el adecuado desempeño del puesto, especialmente capacidad de organización y planificación, trabajo en equipo, iniciativa, capacidad de comunicación y análisis, orientación al aprendizaje y responsabilidad.
e) Conocimientos avanzados en Microsoft Office: Excel/Word/Power Point
f) Disponibilidad inmediata.

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 al registro general de entrada de la Cámara de Comercio: www.camaratenerife.sedelectronica.es indicando en el asunto del correo la siguiente referencia: SELEC_TEC_REACTIVATE indicando los siguientes datos:

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

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 presentado debidamente cumplimentado y firmado
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 los otros cursos requeridos y de títulos que puedan ser de interés.
e) Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.
f) CV 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 **cinco días hábiles después de la fecha de publicación en la web oficia**l (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.

Dicha documentación podrá ser objeto de requerimiento a 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: Persona con titulación universitaria relacionada con el Puesto ofertado.
- Vocal: Personal de la empresa.
- Secretario/a: que acudirá con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones. Esta persona deberá poseer la titulación de Derecho.

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, así como de 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.

- La **fase 2** también tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

- 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 con 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 Curriculum Vitae. **Máximo 10 puntos**.

a) Titulación valorada según el expediente académico. Máximo 3 puntos

Titulación	Baremo
Titulación superior (licenciatura/grado) relacionada con la materia. Solo se puntuará una titulación. En caso de varias, la más alta.	3 puntos

b) Experiencia laboral acreditable. Máximo 5 puntos.

Experiencia laboral	Baremo
Experiencia acreditada en el asesoramiento a personas con iniciativas empresariales o profesionales, mínima de 5 años	2 puntos
Experiencia en el asesoramiento empresarial, mínima de 2 años	1,5 puntos
Experiencia acreditada en la elaboración de informes, memorias y documentos técnicos en puestos similares mínimo de 1 año	1,5 puntos

c) Formación complementaria y especializada (Máster, cursos, seminarios, talleres, etc.) acreditada. Máximo 2 puntos

Formación complementaria	Baremo
Disponer de formación complementaria y especializada relacionado con la temática, de más de 300 horas.	1
Disponer de algún curso de formación relacionado con la temática de entre 50 y 75 horas.	0,50
Disponer de cursos relacionados con la temática que supongan entre 25 y 50 horas	0,50

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.

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 prueba de Currículum

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

Finalizado el proceso de selección, el comité hará pública la relación de personas aspirantes. Esta relación se publicará en la sección de Tablón de Anuncios de la página web de la Cámara www.camaratenerife.com con el orden de puntuación total obtenida.

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 trabajo 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 formalmente mediante escrito dirigido a la Directora General de la Cámara de Comercio. 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	
Ciudad de nacimiento	
Fecha de nacimiento	
Ciudad de residencia	
Titulación académica	
Documentación adjunta	Marque con una X la información adjunta: ___Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor. ___Copia del título o de la certificación académica de estar en posesión del mismo en la fecha de presentación de la solicitud. En caso de personas recién tituladas se aportará certificación académica de calificaciones obtenidas. ___Documentación acreditativa de otros conocimientos y títulos de interés ___Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa. ___CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica ___En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes. Si incluye otra documentación, por favor nomínela a continuación:

Fecha:

Firma: