

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE ORIENTADOR/A LABORAL DEL ÁREA DE EMPLEO Y FORMACIÓN PARA LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Asesor/a Laboral del Área de Empleo y Formación para la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

La plaza objeto de esta convocatoria se corresponde con el puesto de trabajo de Asesor/a Laboral en Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., y se encuadra en el grupo de personal técnico (Técnico/a de Desarrollo Local – Nivel A), con las siguientes características:

- **Denominación del puesto:** Asesor/a Laboral.
- **Régimen jurídico del contrato:** Contrato laboral de carácter indefinido.
- **Sistema de provisión:** Concurso-oposición.
- **Centro de trabajo:** Centro Municipal de Formación y Empleo de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., sita en C/ Francisco García Talavera, 1. Miramar. Ofra. 38009, Santa Cruz de Tenerife, o aquella otra que se determine según necesidades del servicio.
- **Dependencia jerárquica:** Coordinador/a del Área de Empleo y Formación.
- **Remuneración:** La retribución será la que esté establecida en el sistema retributivo vigente de la entidad para este puesto, conforme a su encuadramiento y a las condiciones fijadas en el IV Convenio Colectivo de Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife SAU.
- **Responsabilidades y funciones:**

Atención personalizada y diseño de itinerarios de inserción

- Realizar tutorías de orientación laboral.
- Consultar y preparar perfiles previos a la tutoría.
- Registrar las actuaciones en la base de datos del área.
- Diseñar itinerarios de alta intensidad cuando proceda, según normativa específica.

Orientación grupal y formación

- Preparar e impartir cápsulas formativas de asesoramiento laboral.
- Diseñar, impartir y evaluar acciones formativas grupales y charlas informativas.
- Atender a usuarios/as en el espacio Club del Empleo y resolver consultas por correo electrónico.

Gestión técnica del servicio de orientación

- Supervisar técnicamente la calidad y coherencia del servicio de asesoramiento laboral.
- Controlar y actualizar la base de datos de usuarios/as y acciones.
- Mantenerse actualizado/a en normativa, recursos, programas y metodologías de orientación laboral.





Diseño y gestión de proyectos

- Diseñar, redactar, ejecutar y justificar proyectos integrales de empleo.
- Redactar memorias técnicas, informes de seguimiento y documentación administrativa.
- Participar en la selección de personal para proyectos del área.

Colaboración institucional y transversalidad

- Coordinarse con otras entidades y servicios públicos vinculados al empleo.
- Participar en proyectos transversales, mesas técnicas o grupos de trabajo vinculados al empleo y la formación.
- Apoyar otras líneas del área (emprendimiento, atención a empresas) cuando se requiera.
- Colaborar con otras áreas de la Sociedad de Desarrollo en actividades transversales.
- Coordinación con otras áreas de la Sociedad de Desarrollo para el desarrollo de proyectos de empleo.

Contratación pública y procedimientos administrativos

- Detección de necesidades de contratación vinculadas a servicios, suministros o actividades relacionadas con el área.
- Redacción de informes de necesidad técnica para contratación pública, incluyendo apoyo al Área de Servicios Generales en la preparación de pliegos.
- Participación en mesas de contratación como personal técnico o vocal con voz.
- Evaluación técnica de ofertas y redacción de informes de valoración para licitaciones.
- Ejecución y seguimiento de los contratos.

Tutorización de Personal en Prácticas, Convenio u otros programas

- Acompañar y guiar al personal en formación o en estancia temporal (prácticas académicas, programas de inserción, convenios, etc.), facilitando su integración en el entorno de trabajo.
- Supervisar las tareas asignadas, asegurando el cumplimiento de sus objetivos formativos y participando en los procesos de evaluación y coordinación con los centros o entidades de origen.

Gestión del sistema de calidad (SIG)

- Registro y análisis de indicadores.
- Participación en auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión.
- Propuesta e implementación de acciones de mejora continua.

Otras Funciones Designadas

- Cumplir con cualquier tarea adicional encomendada por la Dirección, siempre que sea coherente con el respeto a la dignidad y el honor del trabajador/a

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitida a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española, de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar y con dominio del idioma español.



Forma de acreditación: Copia del DNI, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor. En el caso de no ostentar la nacionalidad española, se aplicará lo siguiente:

- Si la persona aspirante es nacional de un Estado cuya **lengua oficial sea el español**, se entenderá acreditado el dominio del idioma castellano.
- Si la persona aspirante es nacional de otros Estados, deberá **acreditar un dominio suficiente del idioma castellano**, tanto hablado como escrito, para lo cual se podrá administrar una prueba de nivel de conocimiento del idioma.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

Forma de acreditación: Copia del DNI.

c) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Forma de acreditación: Anexo I

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

Forma de acreditación: Anexo I

e) Titulación requerida:

Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología o Ciencias Económicas. Asimismo, se admitirán las titulaciones universitarias (diplomatura, licenciatura o grado) de Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo y Derecho, por considerarse adecuadas a las funciones propias de la orientación laboral.

Forma de acreditación: Copia de los títulos académicos oficiales requeridos o de los certificados de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

f) Experiencia laboral o profesional:

Acreditación de, al menos, veinticuatro (24) meses de experiencia profesional en puestos de Orientador/a Laboral, Técnico/a de Empleo, o similar (Técnico en Intermediación o prospección donde figure que ha desempeñado funciones de Orientación Laboral), ejerciendo funciones análogas a las descritas en estas Bases, tales como tutorías de orientación individual y grupal, diseño de itinerarios de inserción, diseño de proyectos de empleo, etc. en los últimos cinco (5) años.





Forma de acreditación:

1. Contratos de trabajo o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado. En caso de que los contratos no indiquen los trabajos o funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmado por las empresas donde haya prestado sus servicios, con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado, bien por cuenta ajena o propia.
2. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

g) Dominar la lengua española hablada y escrita.

Forma de acreditación: Anexo I

h) Para aquellas personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, acreditar por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad:

- Reconocimiento de su condición de discapacidad con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por Dirección General de Dependencia y Discapacidad.
- Que está capacitado/a para la realización de las tareas propias de Asesor/a Laboral de Servicios Generales de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en estas bases.

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

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en este punto.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud a través de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., accediendo al trámite habilitado denominado “Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos”, disponible en la siguiente dirección:



<https://sociedad-desarrollo.sedelectronica.es/info.0>

Durante la cumplimentación del trámite, deberá indicarse expresamente el puesto al que se postula, así como adjuntar toda la documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases y los méritos que se deseen alegar.

La falta de presentación de la solicitud a través del canal habilitado, o la omisión de los datos y documentos requeridos, podrá ser causa de exclusión del proceso.

El plazo de presentación de instancias y de la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos valorables, será de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será el órgano responsable de valorar técnicamente las pruebas del proceso selectivo y de emitir los informes y propuestas de puntuación correspondientes a cada una de las fases del mismo.

Estará presidido por la Dirección de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., quien podrá contar con el apoyo de personal técnico de la entidad para el desarrollo de tareas específicas de evaluación, garantizando en todo momento los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad.

Asimismo, la gestión técnica de determinadas fases del proceso selectivo podrá ser encomendada a una entidad externa especializada en procesos de selección de personal, la cual colaborará en la ejecución del procedimiento en calidad de asistencia técnica. En todo caso, la evaluación de la prueba profesional específica será realizada por personal técnico de la Sociedad de Desarrollo, designado al efecto por la Dirección, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

La composición del Tribunal Calificador garantizará la debida competencia técnica, la paridad de género y la ausencia de conflicto de intereses con las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal resolver las dudas que puedan surgir durante el desarrollo de las pruebas y adoptar cuantas decisiones sean necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del proceso, en todo lo no previsto expresamente en estas bases, siempre bajo la supervisión y conformidad de la Comisión Mixta de Selección Permanente.

SEXTA.- COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN PERMANENTE

La Comisión Mixta de Selección Permanente es el órgano interno encargado de la supervisión, validación y control del proceso selectivo, sin formar parte del Tribunal Calificador. Entre sus funciones se encuentran:

- Resolver sobre la admisión y exclusión de candidaturas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Supervisar el correcto desarrollo del procedimiento selectivo, velando por su legalidad, objetividad y transparencia.
- Aprobar la designación del Tribunal Calificador, cuando así se requiera.
- Emitir resolución motivada en relación con las alegaciones presentadas durante el





- proceso.
- Formular la propuesta de adjudicación provisional y definitiva, basándose en los resultados del proceso.
- Resolver sobre cualquier incidencia técnica o procedimental que pueda surgir.

Las decisiones de la Comisión Mixta serán motivadas, públicas y vinculantes para la Dirección de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos jurisdiccionales.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección se mantiene por el sistema de **Concurso-Oposición** que podrá constar de **cinco fases**. La puntuación máxima será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Fase 1: Admisión.		Eliminatoria
Fase 2: Concurso (Valoración de Méritos)	40 puntos	No Eliminatoria
Fase 3: Oposición (Prueba Profesional)	25 puntos	Eliminatoria (mínimo 15 puntos)
Fase 4: Oposición (Entrevista)	35 puntos	Lista de prelación
Fase 5: Criterios de desempate (Entrevista final)		Lista de prelación definitiva

FASE 1: ADMISIÓN

En esta fase se realizará la comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos especificados en el punto 3 de las presentes bases. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que la no acreditación de uno solo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En el tablón de anuncios de la sede electrónica de La Sociedad de Desarrollo y en la página web de la empresa que asista a la entidad en el proceso selectivo, se publicará el listado de personas admitidas y excluidas provisionalmente, indicando la causa de exclusión, en su caso.

Las personas excluidas podrán subsanar o formular alegaciones dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la fecha de la publicación.

Una vez resueltas las alegaciones, se comunicará la resolución de estas mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo de los listados de las personas admitidas y excluidas definitivamente, surtiendo efecto de resolución a las alegaciones presentadas al listado provisional.

Los/as aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de admisión exigidos y que figuren en la lista definitiva de admitidos/as, pasarán a la Fase 2.

FASE 2: VALORACIÓN DE MÉRITOS





Se valorarán los méritos de los/as aspirantes conforme al siguiente baremo, ajustado al perfil de Técnico/a de Orientación:

1. Formación Académica Adicional (Máx. 2 puntos)

- Titulación universitaria oficial adicional a la requerida (Licenciatura, Grado, Diplomatura) que no coincida con la ya aportada como requisito y que complemente las funciones de orientación laboral, en ramas como Derecho, Relaciones Laborales, Trabajo Social u otras afines: 1 puntos por título (Máx. 1 punto).
- Postgrado oficial (Máster, Especialista, Experto) relacionado con Empleo o Desarrollo Local: 1 punto por título (Máx. 1 punto).

Forma de acreditación: Copia de los títulos académicos oficiales o de los certificados de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

2. Formación Complementaria Específica (Máx. 10 puntos)

Se valorará la formación acreditada (cursos, seminarios, congresos, en los últimos 7 años) de temática específica y relacionada con el puesto: orientación laboral, intermediación y prospección empresarial, habilidades sociales y comunicación, metodología didáctica para el empleo, gestión de proyectos de empleo, políticas de empleo, desarrollo local, formación para personas desempleadas, selección de personal, otros.

- De 20 a 50 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Más de 100 horas: 2 puntos por curso.

Forma de acreditación: Copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de haber realizado y superado la formación, donde figure claramente el número de horas de duración, así como el contenido de la misma.

3. Experiencia Profesional (Máx. 28 puntos)

Se valorará la experiencia profesional acreditada, más allá de la experiencia mínima requerida (24 meses), en las siguientes funciones (a contar desde el mes 25):

Tipo de Experiencia	Puntuación por Mes (Máx.)
En puesto de Orientador/a Laboral, Técnico/a de Empleo o similar, en servicios públicos de empleo; entidades locales y/o regionales, o sus entidades dependientes; entidades sin ánimo de lucro, etc.	0,35 puntos/mes. (Máx. 21 puntos)





Tipo de Experiencia	Puntuación por Mes (Máx.)
En puesto de Docencia de formación en orientación laboral , en servicios públicos de empleo; entidades locales y/o regionales, o sus entidades dependientes; entidades sin ánimo de lucro, etc.	0,15 puntos/mes. (Máx. 7 puntos)

Forma de acreditación:

1. Contratos de trabajo o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado. En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

2. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado, con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

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

La documentación acreditativa de los méritos valorables deberá ser presentada en su totalidad en el periodo de recepción de candidaturas.

El Tribunal calificador publicará en los lugares señalados, así como en cuantos lugares se considere oportuno, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase 2 del proceso selectivo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que tengan por conveniente, sin que pueda utilizarse dicho plazo para presentar nueva documentación acreditativa de méritos. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la puntuación obtenida en dicha fase 2 y fijará el lugar (si correspondiera desarrollo presencial), fecha y hora de la realización de la prueba profesional de la fase 3 del concurso.

FASE 3: PRUEBA PROFESIONAL

El ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos vinculados a las tareas esenciales del Orientador/a Laboral, que permitan valorar los conocimientos técnicos del/la aspirante. Los supuestos se centrarán en:

1. **Diseño y justificación de un Itinerario Personalizado de Inserción** para un perfil de usuario/a dado.





2. **Elaboración de una Unidad Didáctica o Taller** sobre una temática de empleabilidad.
3. **Cualquier otra temática específica relacionada con el puesto.**

Esta prueba contará con una puntuación máxima de **25 puntos**, y se tendrán en cuenta criterios como la exactitud técnica, el nivel de detalle, la capacidad de síntesis, y la presentación o la estructura de la información.

Para superar esta etapa del proceso selectivo y pasar a la fase de entrevista, será necesario alcanzar una puntuación mínima de **15 puntos**.

Tras la publicación de los resultados provisionales de esta fase, las personas excluidas podrán formular alegaciones en el **plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación.

FASE 4: ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

Durante esta fase se realizará una entrevista personal por competencias. El objetivo de esta entrevista es la valoración de las aptitudes, habilidades y competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto. La entrevista valorará las siguientes competencias claves para el adecuado desempeño del puesto. La puntuación máxima de la entrevista será de **35 puntos**.

La entrevista se centrará en la valoración de la experiencia, la adecuación al puesto y las competencias.

Competencias Generales (10 puntos)

ORIENTACIÓN A RESULTADOS (2.5 puntos)

ORIENTACIÓN AL CLIENTE (2.5 puntos)

CALIDAD EN EL TRABAJO (2.5 puntos)

VISIÓN DE EQUIPO (2.5 puntos)

Competencias Específicas (25 puntos)

COMUNICACIÓN: Capacidad para transmitir información de forma clara, precisa y efectiva, tanto oralmente como por escrito. Implica adaptar el mensaje a diferentes interlocutores (usuarios/as del servicio, entidades colaboradoras, personal técnico, etc.) y la habilidad de escucha activa durante las tutorías y acciones formativas grupales. 6.25 puntos.

IMPACTO E INFLUENCIA: Habilidad para persuadir, convencer o influir positivamente en los demás para lograr su compromiso. Es esencial para motivar a los/as usuarios/as en su búsqueda de empleo, negociar con otras entidades y participar eficazmente en mesas técnicas o supervisar las tareas de otros/as profesionales de proyectos propios. 6.25 puntos.

CONOCIMIENTO DE LA INDUSTRIA Y DEL MERCADO: Dominio técnico actualizado sobre el mercado laboral local, la normativa de empleo, los recursos formativos y los programas de inserción. Capacidad para entender el entorno económico y las tendencias de contratación para diseñar itinerarios de inserción eficaces y detectar necesidades reales. 6.25 puntos



INNOVACIÓN: Capacidad para proponer e implementar nuevas ideas, metodologías y soluciones creativas en el diseño de proyectos integrales de empleo y en la mejora continua del servicio de orientación. 6.25 puntos

Tras la finalización de esta fase, se emitirá un listado provisional de puntuaciones obtenidas por las personas candidatas. Durante los **tres (3) días hábiles** siguientes a contar desde la publicación, podrán efectuar alegaciones.

Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado. Estas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo y además en la página web de la empresa que asista a la entidad en el proceso selectivo.

Las alegaciones o subsanaciones derivadas de cualquiera de las fases del proceso selectivo deberán presentarse exclusivamente a través de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., utilizando el trámite habilitado “Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos”, e indicando expresamente el puesto al que se refiere la solicitud.

FASE 5: ENTREVISTA FINAL

Se habilitará una fase extraordinaria, **Entrevista Final de Validación** en cualquiera de las siguientes circunstancias resultantes de la baremación total del proceso (suma de las fases de CV, prueba profesional y entrevista por competencias):

- Existencia de un empate técnico en la puntuación final entre dos o más candidaturas.
- Existencia de un diferencial de puntuación inferior a **0,25 puntos** entre las personas candidatas situadas en las primeras posiciones del orden de prelación provisional.

En caso de concurrir las circunstancias citadas, se convocará a dicha entrevista exclusivamente a las **tres personas candidatas** que hayan alcanzado las puntuaciones más altas.

Esta entrevista final será conducida por la **Dirección de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife**, o en su defecto, por la persona o personas en quien ésta delegue expresamente la representación.

A diferencia de la entrevista competencial previa (Fase 4), esta se estructurará como una evaluación de ajuste persona-organización. El objetivo será determinar el grado de adherencia del perfil conductual del candidato/a con la estrategia de la entidad Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz.

Criterios de valoración La evaluación se centrará exclusivamente en:

- Alineación Estratégica: Congruencia de las expectativas y valores del candidato/a con la Misión, Visión y Valores de la Sociedad de Desarrollo.
- Potencial de Integración: Capacidad de adaptación a la dinámica interna, transversalidad con otras áreas y representación institucional.
- Compromiso Institucional: Motivación hacia el servicio público y el desarrollo local.



La valoración resultante de esta entrevista tendrá carácter definitivo, facultando a la Dirección para establecer el orden final de la lista de prelación y la propuesta de contratación, basándose en el criterio de mayor idoneidad para el puesto y la organización.

Tras la finalización de esta fase, se emitirá un listado provisional de puntuaciones obtenidas por las personas candidatas. Durante los **tres (3) días hábiles** siguientes a contar desde la publicación, podrán efectuar alegaciones.

Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado. Estas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo y además en la página web de la empresa que asista a la entidad en el proceso selectivo.

Las alegaciones o subsanaciones derivadas de cualquiera de las fases del proceso selectivo deberán presentarse exclusivamente a través de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U., utilizando el trámite habilitado “Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos”, e indicando expresamente el puesto al que se refiere la solicitud.

OCTAVA.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN

Una vez finalizadas todas las fases del proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas por las personas en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las obtenidas en cada fase.

El listado será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo.

Este listado constituirá la base para la resolución de finalización del proceso, con el resultado de la persona aspirante seleccionada para su contratación (la que ocupe el puesto nº 1 del listado definitivo).

Asimismo, el resto de personas que superaron el proceso selectivo, constituirán la lista de reserva para la ocupación del puesto cuando acontezca cualquier circunstancia que precise su cobertura. Dicha lista de reserva tendrá una vigencia de cinco (5) años, pudiendo ser prorrogada por la Sociedad de Desarrollo.

NOVENA.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA.

La convocatoria por puesto será declarada desierta si:

- No se presentan aspirantes.
- Ninguna de las personas aspirantes al puesto cumple los requisitos exigidos.
- Ninguna de las personas aspirantes supera el proceso selectivo en su totalidad.

