

BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO Y CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR UN PUESTO INDEFINIDO DE TÉCNICO/A DE MARKETING DIGITAL, PARA EL DEPARTAMENTO DE MARKETING, COMUNICACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA SOCIEDAD CANARIA DE FOMENTO ECONÓMICO S.A (PROEXCA)

I.- BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

BASE I.- Condiciones generales

BASE II.- Requisitos mínimos de admisión

BASE III.- Méritos a valorar.

3.1. Formación técnica complementaria

3.2. Experiencia laboral/profesional

3.3. Idioma

BASE IV.- FASES:

FASE I.- Publicación y recepción de solicitudes

FASE II.- Verificación de solicitudes

FASE III.- Valoración de méritos

FASE IV.- Prueba oral

FASE V. - Resolución del proceso y creación de la lista de reserva

BASE V.- Lista de Reserva, funcionamiento y contratación.

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

ANEXO IV.- Ficha de puesto de técnico en marketing digital

I.- BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

Estas bases regulan el proceso de selección para la contratación de un/a Técnico/a de Marketing Digital, con el fin de cubrir un puesto indefinido en el Área de Marketing, Comunicación e Inteligencia de Mercado de la Sociedad Canaria de Fomento Económico, S.A. (Proexca).

Además, este proceso permitirá crear una lista de reserva con personas que cumplan el perfil profesional convocado, para poder atender futuras necesidades de personal con características similares dentro de la empresa.

La misión del puesto es apoyar y asistir a la dirección y coordinación del área en el diseño, y ejecución y seguimiento de proyectos y actividades que contribuyan a reforzar el posicionamiento de Proexca como entidad de referencia en Canarias en materia de internacionalización y atracción de inversiones. Asimismo, colaborar en las acciones destinadas a mejorar la visibilidad de Proexca y facilitar el acceso de empresas y profesionales a sus servicios y programas.

BASE I.- Condiciones generales

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los requisitos y **presentar la solicitud cumplimentada y firmada**, utilizando el **modelo del Anexo I** de las bases.

Junto a la solicitud, deberán adjuntar su **currículum vitae** y un **historial profesional y formativo** que incluya los **requisitos mínimos exigidos**, los **méritos a valorar**, así como la **documentación que los acredite**, para poder realizar la correspondiente **baremación**.

Toda la documentación deberá **presentarse dentro del plazo y por los medios indicados en estas bases**. En caso de no ser así, se excluirán del proceso selectivo a las personas aspirantes que no lo cumplan.

- a) El comité calificador y la empresa que lo asista durante el proceso selectivo podrán ponerse en contacto con las personas aspirantes, con el fin de resolver dudas o solicitar aclaraciones y subsanaciones necesarias para el correcto desarrollo del proceso. Estas comunicaciones podrán realizarse por teléfono, correo electrónico o de forma presencial, en cualquier momento del proceso.
- b) Criterios de desempate: En caso de empate en las puntuaciones provisionales o definitivas entre las personas aspirantes, el desempate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los méritos del apartado 3.2 de la fase III.
- c) Las puntuaciones finales y parciales, una vez definitivas, así como la posición obtenida en el proceso selectivo o en la lista de reserva, podrán ser revisadas tras la verificación y cotejo de la documentación aportada. En ese momento se comprobará que las personas aspirantes cumplen los requisitos de admisión y los méritos declarados. Según el resultado de esta comprobación:

- Si no se acredita alguno de los requisitos de admisión, la persona aspirante quedará automáticamente excluida del proceso y, en su caso, de la lista de reserva.
- Si no se acreditan total o parcialmente los méritos declarados, se procederá a corregir la puntuación correspondiente y, si procede, la posición obtenida en el proceso o en la lista de reserva.
- Si se comprobara que se ha faltado a la verdad en las declaraciones juradas, la persona aspirante quedará automáticamente excluida del proceso, de su contratación y, en su caso, de la lista de reserva.

- d) Durante las pruebas o cualquier fase del proceso selectivo, está prohibido grabar o captar imágenes y/o sonido, así como el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos que permitan grabar, reproducir o transmitir datos, imágenes o sonidos. Todos los dispositivos deberán permanecer apagados antes del inicio de la prueba. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión inmediata del proceso y, en su caso, de la lista resultante.
- e) Las personas aspirantes deberán identificarse en todo momento con DNI, pasaporte o tarjeta identificativa original y en vigor para participar en el proceso selectivo y cualesquiera sus pruebas, y/o fases.
- f) Domicilio de notificaciones y comunicaciones durante el proceso: Las notificaciones y comunicaciones que la empresa deba realizar a las personas aspirantes se harán según lo indicado en las Bases de cada fase. En caso de no existir una previsión específica, se utilizará el correo electrónico indicado en la solicitud como medio oficial de comunicación.

Las comunicaciones de las personas aspirantes dirigidas al comité calificador deberán enviarse al correo seleccionpersonal@proexca.es, siendo este el canal oficial para alegaciones y reclamaciones durante el proceso.

Las publicaciones oficiales del órgano evaluador o, en su caso, de la empresa especializada responsable del proceso (anuncios, convocatorias, resultados provisionales o definitivos, etc.) se realizarán en la forma y lugar establecidos en estas bases.

BASE II- Requisitos mínimos de admisión

Todos los requisitos mínimos de admisión deberán cumplirse en la fecha de presentación de la solicitud. Las personas aspirantes que no acrediten alguno de estos requisitos en ese momento quedarán excluidas del proceso selectivo.

a. Nacionalidad y dominio del idioma español

Podrán participar en el proceso las personas que cumplan **alguna de las siguientes condiciones**:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Ser extranjero/a con residencia legal en España.

Además, se requiere dominio del idioma español.

En el caso de personas que no sean hispanohablantes nativas, deberán acreditar un nivel C2 de español. Este requisito se presumirá cumplido en el caso de nacionales de países hispanohablantes.

Acreditación:

1. Copia del DNI, pasaporte o NIE, o del permiso de trabajo en vigor.
2. Declaración jurada sobre el dominio del idioma español (que será verificada durante la prueba oral).
3. Título oficial que acredite el nivel C2 de español, en su caso.

b) Situación legal e incompatibilidades.

No encontrarse inhabilitado/a o afectado/a por causas de incompatibilidad legal para ocupar el puesto ofertado en el sector público, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el resto de normas estatales y autonómicas aplicables.

Asimismo, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado/a de forma absoluta o especial por resolución judicial para ejercer funciones similares a las del puesto convocado.

En el caso de personas nacionales de otros Estados, no deberán encontrarse inhabilitadas ni sancionadas disciplinariamente en su país de origen en términos que impidan el acceso al empleo público.

Acreditación:

Mediante declaración jurada incluida en el impreso de solicitud.

c) Titulación:

Se requiere estar en posesión de un Grado o licenciatura (niveles 2 o 3 del MECES) en ADE, Marketing y Comunicación, Periodismo y Relaciones Públicas, Economía, Turismo o titulaciones similares.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que cuentan con la convalidación u homologación correspondiente, conforme a lo establecido en el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, que modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Acreditación:

Mediante fotocopia del título completo de alguna de las titulaciones señaladas y, en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, mediante fotocopia de la credencial que acredite su homologación. Se exigirá la compulsa de las titulaciones en la Base V.

d) Formación complementaria en Marketing Digital:

Se requiere formación específica en Marketing Digital. Esta formación debe acreditarse mediante uno o varios cursos con un mínimo de 6 créditos o 150 horas, o bien, a través de una titulación de grado o licenciatura que demuestre haber completado una carga lectiva en Marketing Digital equivalente o superior al mínimo establecido (6 créditos o 150 horas)

*1 crédito = 25 horas

Acreditación:

Mediante fotocopia del título expedido en el que se especifique como mínimo los datos del/la aspirante, la denominación de la formación, el número de créditos o el número de horas lectivas totales y la fecha de celebración. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar traducción oficial y fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

e) Experiencia profesional en Marketing Digital

Experiencia laboral y/o profesional desempeñando funciones como técnico de Marketing Digital, al menos durante 12 meses en los últimos 5 años.

Acreditación:

La experiencia profesional se acreditará mediante:

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

2. Adicionalmente, contratos de trabajo y/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 las funciones que ha realizado.

En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones (utilizando el modelo del Anexo III de estas bases), firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado.

4. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

f) Conocimiento de idioma inglés (Nivel mínimo B2).

Se requiere un nivel mínimo B2 de inglés, acreditado mediante certificado oficial con una validez máxima de tres años (36 meses) desde su expedición.

Acreditación:

El nivel de inglés B2 podrá acreditarse mediante certificado oficial, según los títulos y certificados aceptados que se recogen en el Anexo IV, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). **Si la persona aspirante no dispone de título oficial o su certificado tiene más de 3 años (36 meses) de antigüedad desde la publicación de la convocatoria, se acreditará mediante prueba a realizar por empresa externa/profesional independiente/centro docente.** No superar la prueba de nivel se considerará incumplimiento del requisito mínimo y será causa de exclusión del proceso. El mismo efecto tendrá la inasistencia e impuntualidad a la misma.

Se presumirá el conocimiento del inglés en nacionales de países anglófonos, aunque deberán realizar la prueba si no cuentan con un título oficial válido. El incumplimiento de este requisito será causa de exclusión del proceso.

Las personas que necesiten realizar la prueba, ya sea por falta de título oficial, antigüedad del certificado o por ser nacionales de países anglófonos sin titulación, deberán indicarlo en el apartado 3 del Anexo I, solicitando expresamente la realización de la prueba.

Importante:

Toda la documentación presentada para acreditar los requisitos de acceso deberá ser en castellano o, en su caso, 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.

BASE III. Méritos a valorar.

Se valorará a los/as candidatos/as en función de los siguientes criterios:

3.1. Formación técnica complementaria a valorar (máximo 10 puntos)

Haber completado programas formativos, máster o posgrado en áreas relacionadas con Marketing, Marketing Digital, Marketing Inbound, Social Media, Gestión de CRM, Publicidad digital o campañas de PPC, Inteligencia Artificial orientada a procesos de marketing, Posicionamiento SEO y GEO, Comunicación Corporativa y Organizacional, Business Intelligence, Negocios Internacionales, Responsabilidad Social Corporativa (RSC), Reputación de Marca y Branding, o titulaciones similares.

Baremación de la formación complementaria:

- Formación inferior a 15 horas o sin número de horas: **0,25 puntos por curso.**
- Formación entre 15 y 30 horas: **0,50 puntos por curso.**
- Formación entre 31 y 50 horas: **1 punto por curso.**
- Formación entre 51 y 100 horas: **1,5 puntos por curso.**

- Formación de más de 101 horas: **2 puntos por curso.**

Acreditación: La formación técnica complementaria se acreditará mediante copia de certificados, diplomas y/o títulos, en los que se indique el número de horas de duración, el contenido y la fecha de realización, o en su defecto, la fecha de expedición.

Para aquellos títulos que se expresen en créditos, cada crédito se considerará equivalente a 25 horas de formación.

No se valorará como mérito la formación en Marketing Digital que ya se haya tenido en cuenta como requisito de acceso.

3.2. Experiencia laboral / profesional (máximo 45 puntos).

La experiencia laboral/profesional de las personas aspirantes se valorará teniendo en cuenta los siguientes apartados:

Se valorará la experiencia profesional adicional al periodo mínimo requerido, desempeñada en empresas del sector público o privado, siempre que las funciones realizadas estén alineadas con las descritas en el punto e) de la base II de esta convocatoria.

3.2.1 Puntuación por experiencia laboral/profesional de funciones propias del puesto de trabajo (máximo 42 puntos):

La experiencia profesional relacionada con las funciones y el objeto descritos en el punto e) de la base II será valorada asignándose una puntuación por año o fracción proporcional de servicios prestados. Dicha valoración se realizará según el tipo de funciones técnicas o ejecutivas desempeñadas, diferenciando específicamente entre la experiencia en funciones de Marketing Digital con aplicación en actividades profesionales vinculadas con los Negocios Internacionales y la experiencia en Marketing Digital de carácter general.

- a) Experiencia técnica en marketing digital para negocios internacionales:** Cada año completo (o la fracción proporcional de servicios prestados) desempeñando funciones técnicas relacionadas con Marketing Digital, con especial aplicación en el ámbito del Comercio Exterior o Negocios Internacionales. Las funciones a valorar incluyen (entre otras) la gestión de contenidos, Publicidad Digital, SEO/SEM, Social Media, email marketing, analítica web, o la administración de plataformas de CRM y automatización de marketing orientadas a la promoción internacional de empresas, el apoyo a la prospección de mercados internacionales, la participación en programas institucionales de fomento del comercio exterior o la gestión de herramientas de comunicación orientadas a la internacionalización.

Esta experiencia se valorará con 8 puntos por año, valorándose hasta un máximo de 3 años de experiencia.

b) Experiencia técnica en Marketing Digital para cualquier actividad:

Cada año completo (o la fracción proporcional de servicios prestados) desempeñando funciones técnicas o en las actividades relacionadas con Marketing Digital o Marketing Inbound, según se describen en el punto e) de la base II. Las funciones a valorar incluyen (entre otras) la gestión de contenidos, SEO/SEM, email marketing, analítica web, o la administración de plataformas de CRM y automatización de marketing.

Esta experiencia se valorará con 6 puntos por año, valorándose hasta un máximo de 3 años de experiencia.

3.2.2 Puntuación por experiencia laboral/profesional de funciones complementarias para el puesto de trabajo (máximo 3 puntos)

Se valorará la experiencia laboral desempeñando funciones técnicas en empresas del sector público o privado, en áreas de comunicación corporativa, gabinetes de prensa corporativos, gestión de medios y organización de eventos.

Puntuación: Máximo de 3 puntos

- a)** Cada año, o la fracción proporcional de servicios prestados desempeñando funciones técnicas en comunicación corporativa u organizacional, gabinetes de prensa corporativos, gestión de medios u organización de eventos en empresas del sector público o privado.

Esta experiencia se valorará con 1 punto por año, valorándose hasta un máximo de 3 años de experiencia.

En caso de que la experiencia en los ámbitos 3.2.1 (a ó b) y 3.2.2 coincidan en el tiempo, la persona aspirante deberá optar por uno de ellos, especificando de manera clara por cuál opta a efectos de puntuación. No se acumulará puntuación por el mismo periodo en ambos ámbitos. Si la persona aspirante no realiza una elección, el órgano evaluador valorará automáticamente el ámbito que conlleve mayor puntuación.

Los periodos de experiencia inferiores a un año serán valorados de manera proporcional, prorrateando la puntuación correspondiente según el número de meses trabajados.

Acreditación:

1. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.
2. Contratos de trabajo y/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 las funciones que ha realizado.
3. En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones (utilizando el modelo del Anexo III de estas bases), firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado.

4. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

No se valorará como mérito el periodo exigido como requisito (apartado 3.2 a)). En caso de coincidencia temporal de la experiencia en dos o más ámbitos, la persona aspirante deberá optar por uno de ellos a efectos de puntuación. A falta de opción por la persona aspirante, el órgano calificador valorará el que mayor puntuación conlleve.

3.3. Idioma Inglés superior al nivel mínimo exigido B2 (máximo 5 puntos)

Se valorará el conocimiento de inglés superior al nivel mínimo exigido (B2). La puntuación máxima asignada para este mérito será de 5 puntos.

Se valorará el nivel de inglés superior al B2 exigido para la admisión al proceso de la siguiente manera:

C2 – Bilingüe: 5 puntos

C1 – Avanzado: 3 puntos

Acreditación del nivel de inglés superior al B2

1. Se podrá acreditar mediante certificado oficial con menos de 3 años de antigüedad, según los títulos y certificados admitidos que se recogen en el Anexo IV. En ningún caso contará como mérito el nivel superior obtenido en la prueba de idioma realizada para verificación del nivel B2 requerido.
2. Se presumirá el conocimiento de inglés en nacionales de países cuya lengua oficial sea el inglés, aunque estas personas solo podrán acreditar el requisito mediante la prueba de nivel si no cuentan con un título oficial válido.

Importante: Toda la documentación presentada para acreditar los méritos a valorar deberá ser en castellano o, en su caso, traducida al castellano.

BASE IV.- FASES:

FASE I – Publicación y recepción de solicitudes

El anuncio de la convocatoria del proceso selectivo se publicará en dos periódicos de mayor tirada en cada provincia de la comunidad autónoma y en el Boletín Oficial de Canarias (BOC).

La convocatoria y sus bases también estarán disponibles en la página web de Proexca (<https://proexca.es/>) y en los portales de empleo que se consideren oportunos.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso comenzará a partir del día siguiente a la publicación en prensa escrita. Las personas interesadas tendrán 10 días naturales para presentar sus solicitudes siguiendo el modelo y la documentación indicada en el Anexo I. El plazo finalizará a las 23:59 del último día.

Lugar de presentación: Las solicitudes deberán enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección: seleccionpersonal@proexca.es

FASE II – Verificación de solicitudes

En esta fase se revisará toda la documentación presentada y se comprobará que las personas aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de admisión.

Se realizará la revisión de solicitudes y documentación: Se comprobará que las solicitudes y la documentación adjunta cumplan con los requisitos mínimos de admisión establecidos en la convocatoria.

El cumplimiento de los requisitos de admisión es obligatorio. La falta de acreditación de cualquiera de ellos implicará la exclusión del proceso selectivo. Entre otras causas, se considerarán motivos de exclusión:

- No cumplimentar el impreso de solicitud (Anexo I).
- No firmar el impreso de solicitud (Anexo I).
- No adjuntar la documentación requerida en el Anexo I.
- Presentación fuera de plazo.
- No superar la prueba de nivel de inglés B2 requerido, o la no asistencia o impuntualidad, en los casos en que sea necesaria.
- Cualquier otra causa establecida en las bases.

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

Con la publicación de este listado, se considerará efectuada la notificación a los aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de dos (2) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del listado provisional, para formular alegaciones y/o subsanar la documentación, siguiendo las instrucciones especificadas en el listado publicado.

Con la publicación de la lista provisional, se considerará realizada la notificación oficial a las personas aspirantes.

Una vez finalizada esta fase, se publicará un listado que incluirá tanto a las personas admitidas como a aquellas provisionalmente admitidas que se encuentren pendientes de acreditar el idioma. A continuación, se realizará la prueba de nivel B2 de inglés a los aspirantes que hayan indicado en su solicitud que carecen de título o certificación oficial, con el fin de acreditar el **requisito mínimo de acceso al proceso selectivo**.

- Resultado de la prueba: Se considerará como “acredita” o “no acredita” el nivel declarado.
- Convocatoria: Las personas aspirantes serán notificadas por correo electrónico, indicando lugar y hora para la realización de la prueba.
- Lugar de celebración: La prueba podrá realizarse de manera presencial en Las Palmas de Gran Canaria y/o Santa Cruz de Tenerife, o de forma telemática.

- Prueba telemática: Las pruebas telemáticas podrán realizarse a través de la aplicación Google Meet. Para ello, los aspirantes deberán disponer de dispositivos electrónicos y/o ordenador que permitan la conexión.
- Imposibilidad de conexión: Si, por causas ajenas a la empresa, no se pudiera establecer la conexión, el requisito dependiente de esta prueba se considerará como “no acredita”.
- No presentación: Las personas que no realicen la prueba se considerarán como no presentadas y su resultado será “no acredita”.

La prueba será realizada por una empresa/profesional independiente, que también resolverá, en su caso, las reclamaciones sobre el listado de puntuación. El/los informe/s de resultados emitido por dicha empresa, los hará suyo el comité calificador.

Tras la realización de las pruebas de inglés, los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles para presentar alegaciones. Posteriormente, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y/o excluidas de la Fase I, el cual tendrá efecto como resolución final de las reclamaciones presentadas respecto a la lista provisional.

FASE III – VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Una vez finalizada la Fase II, se procederá a la valoración de los méritos de cada aspirante según lo establecido en la BASE III de la convocatoria. En esta fase se evaluarán los méritos académicos, formación complementaria, experiencia laboral y profesional, así como el nivel de idiomas, asignando la puntuación correspondiente de acuerdo con los criterios y baremos establecidos en las bases.

- 3.1. Formación técnica adicional a la formación mínima requerida.
- 3.2. Experiencia laboral/profesional adicional sobre la experiencia mínima requerida.
- 3.3. Idioma Inglés incremental exigido sobre el mínimo requerido de B2.

Se publicará en la web de Proexca (<https://proexca.es/>) el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los méritos indicados (3.1, 3.2 y 3.3). Con la publicación de este listado, se considerará realizada la notificación oficial a los aspirantes.

A partir del día siguiente a la publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles para reclamar y/o subsanar las puntuaciones obtenidas.

Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de personas admitidas, con las puntuaciones de los méritos 3.1, 3.2 y 3.3 ordenadas de mayor a menor, lo que surtirá efectos como resolución de las reclamaciones presentadas sobre la lista provisional.

Pasarán a la siguiente fase las 10 personas con mayor puntuación, con un máximo de 10 candidatos, así como aquellos aspirantes que hayan obtenido puntuación idéntica a la del 10º puesto.

FASE IV – PRUEBA ORAL. (Máximo 32 puntos).

Esta fase consistirá en una prueba oral única donde se evaluarán conjuntamente las competencias personales y los conocimientos técnicos aplicados al puesto, con una puntuación máxima de 32 puntos.

La evaluación se estructura en dos apartados:

1. Competencias personales (Máximo 12 puntos): Se valorarán las competencias personales del aspirante necesarias para el desempeño del puesto, incluyendo la capacidad de análisis, autonomía y proactividad, capacidad de comunicación, capacidad resolutoria, trabajo en equipo y capacidad creativa. Para esta evaluación, el Comité Calificador contará con la asistencia externa de una empresa especializada.

2. Conocimientos técnicos aplicados (Máximo 20 puntos): La evaluación se centrará en los conocimientos de Marketing Digital y Marketing Inbound. Se planteará un caso práctico durante la entrevista y el aspirante deberá desarrollar y exponer oralmente una única respuesta práctica que demuestre su capacidad para elaborar, ejecutar y hacer seguimiento de acciones de marketing digital. Las respuestas se valorarán en función de la comprensión de los conceptos, la adecuación técnica y solvencia respecto a la solución, el uso de las tecnologías y las propuestas creativas aplicadas.

Convocatoria y desarrollo de la prueba: Las personas aspirantes serán convocadas por correo electrónico, indicando lugar y hora de realización de la prueba. El lugar de celebración será de forma presencial en Las Palmas de Gran Canaria y/o Santa Cruz de Tenerife. Las pruebas también podrán realizarse de manera telemática a través de la aplicación Google Meet, para lo cual los aspirantes deberán contar con dispositivos electrónicos y/o ordenador que permitan la conexión. Si, por causas ajenas a la empresa, la conexión no pudiera realizarse, o si las personas no se presentan o no realizan la prueba, obtendrán 0 puntos en esta fase.

Para superar esta fase, el aspirante deberá obtener 18 puntos o más. Mínimo de 6 puntos en la prueba de competencias personales y de 12 puntos en la prueba de conocimientos técnicos (la no superación en cualquiera de los dos apartados supondrá la obtención de 0 puntos en la prueba no superada).

Publicación de resultados: Se publicará en la web de Proexca (<https://proexca.es/>) el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, lo que se considerará notificación oficial. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para reclamar y/o subsanar puntuaciones. Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de aspirantes que han superado esta fase, con las puntuaciones ordenadas de mayor a menor, surtiendo efectos como resolución de las reclamaciones.

Pasarán a la siguiente fase las 10 personas con mayor puntuación acumulada entre la fase de méritos y esta prueba, así como aquellos aspirantes que hayan obtenido puntuación idéntica a la del 10º puesto. Una vez finalizadas todas las fases del proceso selectivo, se publicará un listado final con las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante, ordenadas de mayor a menor, sumando las fases de méritos y la prueba oral.

FASE VI - RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y CREACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

A partir de los listados anteriores, con las puntuaciones globales obtenidas en cada fase y ordenadas de mayor a menor, se dictará la resolución de finalización del proceso.

Con dicho listado se conformará la LISTA DE RESERVA, integrada por 10 personas: la primera persona del listado y las nueve siguientes hasta la décima, incluyendo aquellos aspirantes que hayan obtenido puntuación idéntica a cualquiera de estos puestos.

La primera persona del listado será la seleccionada para su contratación indefinida, correspondiendo la plaza convocada a esta candidata o candidato.

Se dictará una Resolución que incluirá los extremos anteriores y la lista de reserva, la cual se publicará en la web de la empresa que convoca el proceso selectivo: www.proexca.es.

El llamamiento para la contratación de la persona seleccionada se realizará de acuerdo con lo recogido en la Base VI, en el apartado de llamamiento y contratación.

En caso de que la persona seleccionada no pueda ser contratada por cualquier causa, o no supere el periodo de prueba, se realizará el llamamiento al siguiente candidato de la lista de reserva, y así sucesivamente, hasta cubrir la plaza convocada.

La vigencia de la lista de reserva será de 12 meses a partir de la fecha de contratación del candidato seleccionado. Sin perjuicio de lo anterior, podrá prorrogarse por un período igual cuando existan causas justificadas, a decisión del órgano competente en materia de contratación.

BASE V.- LISTA DE RESERVA, FUNCIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

1. La LISTA DE RESERVA estará conformada por las personas resultantes según la Fase VI, Base IV.
2. Su funcionamiento deberá respetar la prohibición legal de incurrir en supuestos de fraude de ley, así como las prohibiciones y limitaciones de contratación establecidas legalmente para la adquisición de la condición de trabajador indefinido no fijo en el sector público.
3. Duración: La LISTA DE RESERVA tendrá una vigencia máxima de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de contratación del candidato seleccionado para el puesto objeto de este proceso. La empresa podrá prorrogar esta vigencia con el fin de atender las necesidades que motivan su creación. La decisión sobre la prórroga será publicada en la web donde se encuentre publicada la lista.
4. Archivo y publicación: La LISTA DE RESERVA se publicará en la web de Proexca.
5. Orden de llamamiento: Las personas serán convocadas siguiendo el orden descendente de puntuación de la lista, de mayor a menor.
6. Cuando la empresa tenga necesidad de contratar personal con carácter indefinido para cubrir plazas del perfil objeto de la convocatoria, se pondrá en contacto con el/la aspirante correspondiente por orden de lista de reserva, mediante el correo electrónico indicado en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

7. Tanto el primer llamamiento como los posteriores se realizarán en estricto orden de lista, utilizando el correo electrónico registrado por el/la aspirante. Una vez alcanzado el final de la lista, se volverá a comenzar desde el primer integrante, asegurando que ninguna persona sea llamada dos veces de manera consecutiva, salvo la excepción indicada a continuación:
 - Se podrá llamar una segunda vez consecutiva a un integrante si su contrato anterior tuvo una duración inferior a 30 días por causas no imputables al aspirante. En ese caso, el siguiente llamamiento tras la finalización de dicho contrato se efectuará a esa misma persona.

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

8. **Limitación al orden de llamamiento y/o contratación:** Se podrá excepcionar del orden de llamamiento y/o contratación cuando la contratación laboral indefinida pudiera:
 - Incurrir en supuestos legales de fraude de ley contractual.
 - Superar la duración máxima de contratación temporal permitida.
 - Incumplir normativa básica destinada a evitar irregularidades en la contratación temporal que puedan derivar en un contrato indefinido no fijo.

En estos casos, se comunicará al integrante de la lista la aplicación de esta excepción, procediéndose a llamar al siguiente de la lista, mientras que el exceptuado conservará su posición para el siguiente llamamiento.

9. **Obligaciones:**

Las personas incluidas en la lista deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Actualizar datos de contacto: Comunicar de manera fehaciente cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico u otro dato personal.
2. Responder al llamamiento: Contestar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción del llamamiento, indicando aceptación o no. La falta de respuesta se considerará rechazo del llamamiento y la empresa procederá con el siguiente aspirante.
3. Declinar oferta: Cada aspirante podrá declinar la oferta una sola vez sin justificarlo. Si declina una segunda oferta, podrá ser excluido de la lista de reserva, bastando la comunicación por correo electrónico dentro de los 30 días hábiles siguientes a la segunda declinación.
4. Incompatibilidad: No podrán ser contratados quienes desempeñen puestos en otras administraciones, entidades públicas o empresas que generen incompatibilidad legal según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
5. Cumplimiento de la base de contratación: Respetar lo previsto en el apartado correspondiente de la Base de Contratación.
6. Firma de contrato y documentos asociados: Suscribir el contrato y anexos requeridos por la empresa (LOPDGDD, Propiedad Intelectual, PRL, formación, condiciones específicas). La negativa a firmar cualquiera de estos documentos libera a la empresa de la obligación de contratar.
7. Condiciones generales: Las condiciones del contrato serán las previstas por la empresa y el Convenio Colectivo aplicable.

10. **CONTRATACIÓN:** La contratación se realizará conforme a la modalidad contractual que determine la empresa, incluyendo clausulado general y específico, de acuerdo con la legislación vigente y la necesidad de la contratación.

Procedimiento:

1. La persona llamada deberá responder dentro de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del llamamiento, indicando aceptación o no del puesto.
2. A partir de la aceptación, todas las comunicaciones relativas a la contratación se realizarán por el correo electrónico indicado por la empresa.
3. La persona aceptante comparecerá en el lugar y fecha indicada para formalizar la contratación.

Documentación original a presentar:

1. Fotocopia de DNI y Tarjeta de Seguridad Social o documentos equivalentes.
2. Certificado de vida laboral actualizado.
3. Declaración jurada de no estar incurso en situaciones que vulneren la Ley 53/1984 de incompatibilidades.
4. Certificado médico que acredite capacidad física y psíquica para el puesto.
5. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos legales y de seguridad social según modalidad contractual. En caso de no cumplirlo, se exceptuará el llamamiento y se llamará al siguiente en la lista, conservando el lugar del exceptuado.
6. Certificación de grado de discapacidad $\geq 33\%$, en caso aplicable, que acredite capacidad para desempeñar el puesto.
7. Declaración jurada de no haber sido separado/a por sanción disciplinaria ni inhabilitado/a para empleo público.
8. Documentación original o copia compulsada para cotejo con la presentada en la solicitud y verificación de requisitos mínimos y méritos.

Incumplimientos y exclusiones:

- La incomparecencia, la falta de entrega de documentación o la alteración/falsificación de datos liberará a la empresa de formalizar el contrato y dará paso al siguiente en la lista.
- La falsedad en declaraciones juradas será causa de exclusión del proceso o de la lista de reserva, y si se detecta tras la contratación, podrá ser causa de despido disciplinario.

BASE VI. - COMITÉ CALIFICADOR

El Comité Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por tres personas, asistido por un representante de cada una de las empresas externas que participen en las fases del proceso. Su composición es la siguiente:

1. La directora de Administración y RR.HH., Mercedes Fernández Otero que actuará como presidenta

2. El director de Marketing, Comunicación e Inteligencia de Mercado, Juan Luis Lorenzo Sastre.
3. Un técnico/a del área de Marketing y Comunicación e Inteligencia de Mercado

El Comité Calificador, con el apoyo de la empresa especializada, gestionará el proceso selectivo desde la convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios. Esto incluye la asistencia que el órgano evaluador requiera para la realización de las pruebas de conocimiento, conforme a las presentes bases.

Todos los informes, resultados y valoraciones realizados por las empresas externas durante el proceso serán asumidos como propios por el Comité Calificador, mediante mayoría simple de sus miembros.

Las empresas externas, especializadas en selección de personal, tendrán a su cargo tareas como:

- Comprobación de datos y documentación.
- Valoración y confección de listados.
- Realización de la prueba de nivel de idioma

Adicionalmente, el Comité contará entre sus miembros con al menos una persona con la titulación requerida para el puesto, con amplia experiencia profesional, y podrá incorporar expertos para apoyo en el desarrollo y evaluación de las pruebas de conocimiento.

En caso de ser necesario, la presidenta del comité calificador podrá designar sustitutos de los miembros del Comité Calificador. Asimismo, el Comité podrá solicitar apoyo de profesionales externos adicionales para garantizar la tramitación y correcto desarrollo del proceso.

Canarias a 17 de diciembre de 2025

Pablo Martín Carbajal

Consejero Delegado

II. ANEXOS DE LAS BASES

ANEXO I DE LAS BASES

IMPRESO DE SOLICITUD A CUMPLIMENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO Y CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR UN PUESTO INDEFINIDO DE TÉCNICO DE MARKETING DIGITAL PARA EL ÁREA DE MARKETING Y COMUNICACIÓN INTELIGENCIA DE MERCADO PARA LA SOCIEDAD CANARIA DE FOMENTO ECONÓMICO S.A (PROEXCA)

Nº DE SOLICITUD:

(a cumplimentar por PROEXCA)

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, y en su caso durante vigencia de la bolsa de trabajo
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: inglés.

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

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

.....

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)

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

6.- 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.

Fdo.:

Fecha: _____ de _____ de 2025

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.
- **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. Luego, 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 info@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

***Nota: este impreso ha de ser firmado por la empresa y/o entidad en la que el aspirante prestó los 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	PERIODO	CUENTA PROPIA *CP	CUENTA AJENA *CA	PUESTO, CATEGORÍA PROFESIONAL Y/O FUNCIONES
Base II Requisito: Experiencia laboral / profesional en marketing digital				
Base III Mérito 3.2.1.a): Experiencia técnica laboral / profesional en marketing digital para negocios internacionales				
Base III Mérito 3.2.1.b): Experiencia técnica laboral / profesional en marketing digital para cualquier actividad				
Base III Mérito 3.2.2: Experiencia técnica laboral / profesional en funciones complementarias de comunicación				

Segundo. - Que don/doña, ha prestado dichos servicios a entera satisfacción de esta empresa.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma la presente en a de de 2025

NEXO IV DE LAS BASES	
Denominación del puesto	Técnico/a de marketing
Misión del Puesto	Apoyar y asistir a la dirección del departamento en el diseño, coordinación y ejecución de proyectos y actividades que contribuyan a reforzar el posicionamiento de Proexca como entidad de referencia en Canarias en materia de internacionalización y atracción de inversiones. Colaborar en las acciones destinadas a mejorar la visibilidad de Proexca y facilitar el acceso de empresas y profesionales a sus servicios y programas.
Dependencia orgánica	Director/a de Marketing, Comunicación e Inteligencia de Mercado
Dependencia funcional	Director/a de Marketing, Comunicación e Inteligencia de Mercado
Funciones generales	A título enunciativo no limitativo: Ejecutar las acciones de marketing tradicional o digital para la actividad de Proexca para reforzar su posicionamiento, mejorar el alcance y para facilitar el acceso a las actividades que desarrolla a su público objetivo
	Hacer el seguimiento de los recursos presupuestarios asignados a los proyectos de marketing
	Apoyar al director/a del área en la planificación de los objetivos anuales del área y de la empresa, así como en la definición de sus objetivos personales, asegurando su alineamiento con las estrategias y planes de acción de Proexca vigentes en cada momento
	Diseñar y ejecutar campañas, así como generar y supervisar la creación de contenidos específicos, tanto para medios tradicionales como para medios digitales, con el objetivo de mejorar la notoriedad y aumentar el acceso a determinados servicios de Proexca
	Medir y evaluar el impacto de las acciones de marketing y proponer mejoras.
	Gestión adecuada de los módulos de marketing del CRM de la empresa para impactar y registrar adecuadamente la información relevante para el resto de áreas de negocio de la empresa.
	Apoyar con acciones de marketing específicas el desarrollo de eventos de las áreas de negocio.

	Apoyar técnicamente al director/a del área en las actividades relacionadas con la notoriedad y el branding de marca
	A solicitud de la Dirección General o del Director/a del Área, representar a Proexca en actividades o eventos relacionados con los proyectos o programas de su área o con programas y proyectos transversales
	Proponer la contratación de servicios de apoyo exteriores y hacer el seguimiento de la eficiencia, ejecución y resultados de los servicios contratados.
	Dar apoyo en el análisis para la revisión y automatización de procesos que pueden mejorar la gestión y el impacto de las actividades de marketing.
	Conocer y analizar las estrategias y acciones desarrolladas por organismos similares a Proexca o sus sub-marcas para mejorar la efectividad de los proyectos de marketing que se desarrollen, así como proponer nuevos proyectos.
	Realizar las memorias e informes que le solicite el director/a del área
	Otras funciones: Aquellas tareas propias del puesto de técnico encargadas por el director/a del área, así como cualquiera otra que pueda surgir derivada de la evolución de las necesidades de marketing, siempre que sean de la misma naturaleza. Igualmente, se incluyen las tareas relacionadas y conexas a las anteriores que sean conducentes y necesarias para el buen fin del objeto del puesto
Grupo profesional convenio	Grupo 7
Categoría profesional requerida	Técnico superior
Retribución	Convenio aplicable (29.305,82 € SBA+BV)
Formación	Básica: Grado o licenciatura
	Complementaria: Comunicación y Marketing; idiomas; ofimática nivel usuario
Idiomas	Inglés mínimo B2
Competencias esenciales	Creatividad; Escucha; Iniciativa; Planificación y organización; Sensibilidad organizacional; Trabajo en equipo

Curva de aprendizaje	Larga
Sustituye a	Técnico/a del departamento
Es sustituido/a por	Técnico/coordinador/director/a del departamento

