



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO DE PRENSA Y LISTA DE RESERVA PARA AUDITORIO DE TENERIFE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal temporal de la categoría de **Técnico de Prensa** y configuración de una lista de reserva para “AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.” (En adelante AUDITORIO DE TENERIFE). Realizará, entre otras tareas relativas al diseño y la planificación de la estrategia de comunicación de la empresa de acuerdo a las programaciones anuales, en el que se contempla la coordinación con los proyectos que gestiona Auditorio de Tenerife, así como la implementación de las líneas estratégicas que se marquen desde el gabinete de prensa del Cabildo de Tenerife

A) Descripción del puesto a cubrir

El puesto a cubrir, objeto de las presentes bases consistirá, con carácter general, en desarrollar y cumplir con los objetivos y planes de trabajo previstos, como especialistas en el área de comunicación. Su misión principal será la de participar en el diseño, la planificación y en la ejecución de la estrategia de comunicación de la empresa de acuerdo a las **programaciones anuales del Auditorio**, en la que se contempla la coordinación con los proyectos que gestiona Auditorio de Tenerife, así como la implementación de las líneas estratégicas que se marquen desde el gabinete de prensa del Cabildo de Tenerife.

SEGUNDA: Retribución, jornada y tipo de contrato

Las retribuciones del puesto serán las previstas para su categoría, de acuerdo a los salarios vigentes para el personal de Auditorio de Tenerife.

Grupo A: Categoría: Técnico de Prensa: 27.111,84 € brutos anuales incluido las Pagas Extraordinarias.

Los horarios serán a jornada completa y estarán establecidos por la dirección de la empresa en base a la coordinación de las programaciones.

Tipo de contrato: Contrato temporal.

La lista de reserva que se constituya servirá para contrataciones temporales autorizadas expresamente o con carácter general; y se formalizará contrato laboral temporal atendiendo a las necesidades de producción del Auditorio de Tenerife.



TERCERA: Funciones

Que como mínimo serán las siguientes:

- Participar en el diseño, la planificación y en la ejecución de la estrategia de comunicación de la empresa de acuerdo a las programaciones anuales del Auditorio
- Establecer las líneas generales de comunicación que debe aplicarse a Auditorio y todos los proyectos que gestiona.
- Controlar la comunicación de terceros en proyectos que ocurren en el Auditorio por parte de empresas externas
- Elaboración, redacción y envío de notas de prensa de Auditorio de Tenerife y proyectos que gestiona, así como las de programación externa que ocurre en este espacio escénico.
- Atención y coordinación de las necesidades de los medios de comunicación con Auditorio de Tenerife (gestión de permisos, atención presencial durante entrevistas, reportajes o funciones, facilitar documentación gráfica y visual, etc.)
- Organizar y cubrir las ruedas de prensa de Auditorio de Tenerife.
- Gestión de los sistemas de reserva de espacios para la realización de ruedas de prensa, dentro y fuera del Auditorio Gestión y elaboración y difusión de contenido a la web de Auditorio de Tenerife y proyectos asociados.
- Coordinación, seguimiento y control en la publicación de contenidos en aquellas webs de programas gestionados por Auditorio de Tenerife, que cuenten con personal o empresas contratadas para la realización de estos trabajos.
- Coordinación de redes sociales de Auditorio de Tenerife y proyectos que gestiona.
- Atención, gestión y coordinación de las solicitudes de prensa a través del correo y web.
- Corrección, generación, elaboración, redacción, coordinación de todos los contenidos de textos para la correcta difusión de un espectáculo: programas de mano, volanderas, newsletters y cualquier otro contenido vinculado a un espectáculo.
- Labores de asesoramiento y coordinación en todos los temas en los que haya consecuencias en la comunicación y difusión de un espectáculo, con los diferentes equipos que intervienen en el proceso, tanto a nivel interno con el equipo técnico y artístico de Auditorio de Tenerife como con las empresas externas que se relacionan con el Auditorio.
- Asistencia y cobertura a nivel de comunicación de determinados eventos y festivales asociados a Auditorio de Tenerife.
- Velar por el adecuado funcionamiento de los procesos y canales de comunicación internos y externos de la organización.



CUARTA. - Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. -

Para ser admitido al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

REQUISITOS GENERALES

1. Nacionalidad. -

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

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

2. Edad. -

Haber cumplido los dieciocho años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3.-Titulación. -

Titulación universitaria de licenciatura o grado en periodismo, filología o titulación equivalente en materia de comunicación, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, o de cualquier otro declarado equivalente a la anterior.

Dicha titulación debe poseerse o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo para la presentación de solicitudes. 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 aspiren y 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.- Compatibilidad funcional. -

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda de las presentes bases.

5.- Habilitación. -

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, organismo autónomo, o sociedad mercantil unipersonal de titularidad pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los 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 Canaria.

6. Otros requisitos.-

Experiencia profesional: debe acreditarse una experiencia profesional mínima de **2 AÑOS** como **técnico de prensa** (o puesto equivalente), desarrollando funciones similares a las descritas.

Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

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 contratación.



QUINTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria, sus bases, formulario de inscripción (ANEXO I) (ANEXO II), llamamientos a las pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso se publicarán en la web del Auditorio de Tenerife, (www.auditoriodetenerife.com), apartado “Audiciones y Convocatorias”.

También se hará pública a través de redes sociales y en al menos dos de los periódicos de mayor tirada de la isla.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Al efecto de la presente convocatoria los/las aspirantes deberán presentar inexcusablemente entre los días **8 de marzo al 17 de marzo ambos inclusive**, fotocopia de los anexos de participación debidamente cumplimentados junto con el resto de la documentación acreditativa de los requisitos generales establecidos en las presentes bases.

Los canales habilitados para formar parte en el proceso selectivo son:

- **De forma presencial:** en el registro de entrada de Auditorio de Tenerife, sito en Avda. Constitución, 1 -. 38003 – Santa Cruz de Tenerife, de lunes a domingo de 9 a 13 horas, se dirigirán al Sr. Gerente de AUDITORIO DE TENERIFE.
- **Por correo ordinario a la siguiente dirección:** Auditorio de Tenerife, sito en Avda. Constitución, 1 -. 38003 S/C de Tenerife.
- **Por correo electrónico:** Por correo electrónico a la siguiente dirección: convocatorias@auditoriodetenerife.com, indicando en el asunto la siguiente referencia: **REF: Técnico de prensa.**

Igualmente, se podrán presentar en el registro general y registros auxiliares del Cabildo Insular de Tenerife, adjuntándose la documentación acreditativa de cumplir los **requisitos** exigidos en la base segunda de las presentes, es decir:

1. Fotocopia del D.N.I., o tarjeta de identificación de extranjeros, acreditación de la ampliación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.
2. Fotocopia de los títulos que acreditan que el aspirante cuenta con los requisitos mínimos exigidos y experiencia laboral de **2 años** para aspirar a la presente convocatoria pública.
3. Anexos cumplimentados. Declaración responsable en la que el/la aspirante



manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenida en estas Bases. (ANEXO I y ANEXOII)

4. Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Una vez se desarrollen las pruebas y se valoren los resultados, se procederá al concurso de **méritos**, en las que a los candidatos y las candidatas que hayan superado dicha fase se le requerirá la siguiente documentación (a presentar en un plazo de 3 días hábiles en los canales habilitados, a partir de la fecha de publicación):

1. Currículo vitae actualizado con especial atención a la experiencia profesional.
2. Certificaciones acreditativas de la experiencia laboral mínima exigida. Para valorar la experiencia laboral deberá aportar certificación expedida por la entidad en la que se hubiese desempeñado el puesto de trabajo, con especificación de las funciones realizadas y el tiempo de duración en el puesto de trabajo; **conjuntamente con la correspondiente certificación de la vida laboral expedida por el órgano competente de la seguridad social**. En el caso de trabajadores por cuenta propia se exigirá, la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS NATURALES** a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio relativo a la apertura del presente proceso selectivo en la página web de Auditorio (apartado “Audiciones y Convocatorias”).

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten y acrediten todas las condiciones exigidas en la convocatoria.

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

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o cumpliéndose no se recibiese dentro del plazo indicado, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.



SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el tribunal y tras examinar la documentación aportada, publicará la relación provisional de candidatos/as admitidos/as, así como de excluidos y la causa de exclusión. Concediéndose a los/as candidatos/as excluidos/as, así como a los que pudieran no figurar en aquel listado, un plazo de **3 DÍAS NATURALES**, al efecto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa, siendo causa de esta:

- No presentar la solicitud en tiempo y forma.
- No reunir los requisitos generales del puesto.
- No presentar junto con la solicitud, toda la documentación acreditativa de los requisitos generales.

De no recibirse reclamaciones, se validará como definitiva la lista inicial. De recibirse aquellas, el tribunal, examinadas las reclamaciones recibidas, publicará la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as, así como en su caso de aquellos/as definitivamente excluidos/as y la causa de la exclusión. Con la publicación de dicha lista, se hará pública igualmente, la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: lo será la Gerencia de AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U. o persona en quien esta delegue.

Vocales: en número de dos, empleados de esta entidad relacionados con el puesto de trabajo a seleccionar, o en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife y su sector público insular, que tendrán igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

Secretario: que actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones.

Los integrantes del Tribunal serán los responsables de resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso. Podrán disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas con acreditada experiencia en el ámbito que trata la presente Convocatoria cuando las características lo requieran, que actuará con voz, pero sin voto.

Cada miembro actuará a título individual, sin que pueda ostentarse tal condición en representación o por cuenta de nadie, ajustándose la composición del tribunal a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La resolución de la gerencia por la que se establezca la composición del comité calificador y sus miembros se publicará en los tablones de anuncios del Auditorio de Tenerife. También será objeto de publicación en la web (www.auditoriodetenerife.com, apartado “Audiciones y Convocatorias”).

Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz y sin voto.

Los/las componentes del tribunal calificador, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución del tribunal, o para el caso de los/las asesores/as en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las aspirantes podrán recusarlos/as en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en los mismos términos establecidos en la presente Base.

Constitución y actuación: El tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/a titular como de el/la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que si persistiese el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto

NOVENA.- PROCESO SELECTIVO.



El proceso selectivo se realizará garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

El comienzo de cada una de las fases de proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por el comité calificador se harán públicas a través de la página web de Auditorio de Tenerife, apartado (apartado “Audiciones y Convocatorias”), debiendo existir un mínimo de 3 días entre cada prueba a celebrar.

INCOMPARECENCIA: La incomparecencia, en el horario establecido, de los/as aspirantes a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocados/as implicará su exclusión del proceso.

IDENTIFICACIONES: Todos/as los/as aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del original del DNI en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente. Perderán su derecho a participar aquellos/as aspirantes que no acrediten su identidad.

En cualquier momento, los/as admitidos/as a las pruebas podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal o colaboradores/as para que acrediten su identidad.

DÉCIMA: SISTEMA DE EVALUACIÓN:

El proceso de selección se dividirá necesariamente en las fases que se enumeran a continuación, pudiendo obtener una puntuación máxima de **10 puntos**, en la totalidad de las mismas, cuyo baremo será el que se relaciona a continuación:

1ª FASE Oposición. - Prueba teórica-práctica (Eliminatoria). Máximo 6 puntos:

Se realizará una prueba práctica, que consistirá en dos presentaciones hipotéticas de dos productos de prensa diferentes, explicados previamente por el Tribunal calificador del ADT, en el que el/la aspirante deberá redactar una nota de prensa para cada producto. Se valorará la agilidad, el desarrollo de los contenidos, la capacidad para detectar el titular, el mensaje publicitario, la estructura de la noticia (entradilla, cuerpo de la nota de prensa, etc.), y/o creatividad. Y la adecuación del texto a las necesidades requeridas previamente por el tribunal.

Cada caso se valorará con una puntuación de 3 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos en cada caso, para un total mínimo de 4, para acceder a la siguiente fase.

2ª FASE. - Entrevista personal (Acumulativa). Máximo 2 puntos:

Consistirá en la realización por el Tribunal a los candidatos/as que hayan superado la prueba teórico-práctica, de una entrevista competencial personal e individualizada, con el fin de valorar la adecuación de sus competencias al puesto de trabajo.

3ª FASE.- Concurso de méritos (Acumulativa). Máximo 2 puntos, en la que se valorará:



1.- Experiencia laboral (máximo 1 punto):

Servicios prestados en puestos de trabajo de la misma categoría a la que se convoca: 0,020 puntos por mes trabajado máximo. Valorado a partir del mínimo establecido como requisito.

2.- Formación específica (máximo 1 punto):

Por Cursos realizados, los últimos cinco años (desde el 1 de enero de 2015) que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar y el sector, previa acreditación de los mismos mediante certificación documentada, y con la siguiente puntuación: 0,0040 puntos por hora de formación.

El anuncio de celebración de la siguiente fase: “Entrevista”, se hará público en la web del Auditorio de Tenerife, (www.auditoriodetenerife.com, apartado “Audiciones y Convocatorias”) y tablón de anuncios de AUDITORIO DE TENERIFE, con setenta y dos horas como mínimo de antelación.

Finalizada esta fase se procederá a la calificación final del/a candidato/a mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Serán considerados aptos los/as aspirantes que obtengan **al menos 6 puntos** (60 % de puntuación total).

Descripción de las fases:

Fases	Descripción de fases	Puntuación	Descripción
1ª	Prueba teórico/práctica	De 0 a 6 puntos	Eliminatoria
2ª	Entrevista personal	De 0 a 2 puntos	Acumulativa
3ª	Valoración de méritos	De 0 a 2 puntos	Acumulativa
TOTAL		10 puntos	

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la web del AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U. (www.auditoriodetenerife.com, apartado “Audiciones y Convocatorias”) en el plazo máximo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente a la finalización de la segunda fase.

Cuando alguna de las puntuaciones otorgadas por cualquier miembro del comité tenga una diferencia de tres o más enteros con relación a la media del resto de las puntuaciones

otorgadas, serán automáticamente excluidas, y se hallará la puntuación media entre las puntuaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de entrevista y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la valoración curricular.

DÉCIMO PRIMERA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Una vez celebradas las pruebas que componen el proceso de selección, se hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima necesaria, en la web de Auditorio de Tenerife (www.auditoriodetenerife.com), apartado “Audiciones y Convocatorias”. Se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días naturales para que interpongan reclamaciones, que se presentarán en el Registro de entrada de Auditorio de Tenerife, sito en Avda. Constitución, 1 - 38003 – Santa Cruz de Tenerife, de lunes a viernes de 9 a 13 horas, y se dirigirán al Comité Calificador.

Una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de 3 días se constituirá una lista de reserva con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso de selección, por el orden de puntuación total obtenida.

DÉCIMO SEGUNDA. - CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

El resto de los/las aspirantes que han superado las pruebas, y por orden de puntuación obtenida, configurarán una lista de reserva para atender necesidades de prestación de servicios. La citada lista de reserva se mantendrá en vigor por un periodo de cuatro **(4) años** o hasta agotar la lista.

La inclusión de los/las aspirantes en la bolsa de empleo, no generará **ningún derecho de contratación, ni vinculación estable con AUDITORIO DE TENERIFE, únicamente la expectativa de llamamiento por el orden establecido en la misma** para ser contratado/a en función a las necesidades de servicio de la empresa y los límites a la contratación legalmente establecidos, y en todo caso dentro del periodo de vigencia establecido para la lista.

Regulación de la lista de reserva y bolsa de empleo.

Procedimiento de asignación de puestos a cubrir por las personas integrantes en la lista de reserva.

La lista de reserva que respetará los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, imparcialidad y profesionalidad, servirá para nutrir a futuras vacantes que se produzcan por ampliación del servicio o sustituciones que puedan surgir en este puesto o en puestos de similares características.

Llamamientos

Los criterios de funcionamiento serán los siguientes:

- 1.- El orden definitivo de las personas integrantes estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, en cada una de las fases.
- 2.- Cuando se precise efectuar una contratación con la persona seleccionada, con el fin de agilizar el llamamiento, se emplazará a través de una llamada telefónica y mediante el e-mail facilitado al efecto, siguiendo el orden correspondiente en la lista de reserva con el fin de formalizar la contratación laboral pertinente. No contestar al llamamiento en el plazo de **24 horas** se entenderá que la persona aspirante rechaza la oferta de empleo.
- 3.-La persona designada deberá contactar con el departamento de administración de Auditorio de Tenerife, antes de **24 horas**, a contar desde la realización de la llamada telefónica y del envío del e-mail, y manifestar su disposición para la contratación. Para la formalización del contrato, deberá aportar la documentación necesaria que se solicite al efecto, así como acreditar los requisitos establecidos en los bases declarados por las personas seleccionadas en su solicitud de participación. En caso de que no presente tal documentación en el plazo indicado o ésta no esté en vigor, decaerá en su derecho a la contratación y quedará excluido/a de la lista de reserva.

Causas justificadas de la no exclusión de la lista de reserva.

Cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas el/a trabajador/a afectado/a no será excluido/a de la relación de candidatos/as quedando inactivo hasta que cese el hecho causante, continuando en la misma posición en la relación:

1. Acreditar estar en ese momento trabajando o bien tener en ese momento un contrato de trabajo formalizado.
2. Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma, aportando la correspondiente justificación médica.



3. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de 1 año; riesgo para el embarazo o situación asimilada.
4. Por razones de guarda legal cuando el/a trabajador/a tenga el cuidado directo de hijos menores de 12 años o de un familiar en los supuestos contemplados en las letras h) e i) del artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Cuando concurra en el/a trabajador/a la condición de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.
6. Cualquier otra circunstancia extraordinaria que sea debidamente acreditada por el/a trabajador/a y apreciada por la Gerencia del Auditorio de Tenerife, S.A.U.

La documentación acreditativa o justificada de las causas expresadas anteriormente deberá comunicarse por escrito a la gerencia del Auditorio de Tenerife o al correo convocatorias@auditoriodetenerife.com en el plazo de 24 horas desde que se produce la citación. Igualmente, deberá comunicarse por correo electrónico la finalización del hecho causante de la exclusión provisional de la lista de reserva para que el/a trabajador/a sea incluido en la posición que le corresponde.

Los/as candidatos/as estarán obligados/as a comunicar cualquier variación en sus datos de contacto. La falta de actualización de los mismos podría impedir su localización, con las consecuencias señaladas en esta misma base.

Causas de exclusión de la lista de reserva:

Serán causa de exclusión:

1. La renuncia del/a interesada/o a mantener la condición de integrante de la lista de reserva, comunicándolo por escrito dirigido a la gerencia del Auditorio de Tenerife o a través del correo electrónico convocatorias@auditoriodetenerife.com
2. Haber sido convocado/a y no comparecer para la formalización de la contratación, sin justificación.
3. Rechazar la oferta de contratación sin causa justificada en los términos señalados en el punto **“Causas justificadas de la no exclusión de la lista de reserva”**.
4. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.



5. No superar el periodo de prueba que se fije en el contrato. Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
6. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento de la persona empleada.
7. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona empleada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
8. Fallecimiento o incapacidad permanente.

DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se pone en conocimiento que los datos facilitados por los/as aspirantes que se presenten a este proceso selectivo, serán utilizados sólo y exclusivamente para dicho propósito por AUDITORIO DE TENERIFE. Dicha información, no podrá ser cedida a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

En Santa Cruz de Tenerife, a 07 de marzo de 2020.

GERENTE
AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.

Daniel Cerezo Baelo



ANEXO I

AL SR. GERENTE DE AUDITORIO DE TENERIFE

D./D^a _____ con DNI/NIE _____ a la vista de la convocatoria publicada, el pasado _____ en relación con el inicio de un proceso selectivo para la selección de un/a **Técnico de Prensa** para AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.,

SOLICITA:

Sea admitido/a en el citado proceso de selección. A tal fin, adjunta a la presente la siguiente documentación.

- Fotocopia del DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que consta la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) del apartado 1 de la Base Segunda; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) del apartado 1;; el pasaporte y el N.I.E., así como la autorización administrativa de residencia, para los/as aspirantes a los/as que hace referencia la letra d) del apartado 1.”.
- Fotocopia de los títulos que acreditan que el aspirante cuenta con los requisitos mínimos exigidos y experiencia laboral para optar a la presente convocatoria pública.
- Currículo Vitae actualizado.
- Declaración responsable en la que el/la aspirante manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenida en estas bases.

Como requisito mínimo para acceder a este proceso selectivo será tenido en cuenta:

- Titulación universitaria de licenciatura o grado universitario en periodismo, filología o titulación equivalente en materia de comunicación.
- Experiencia profesional mínima de 2 AÑOS como Técnico de Prensa en empresas privadas, entidades u organismos públicos.
- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.



Asimismo, se hace constar que:

- a) No ha sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, organismo autónomo, o sociedad mercantil unipersonal de titularidad pública. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- b) Los/as aspirantes por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los 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 Canaria.

En Santa Cruz de Tenerife a de de 2020
(firma del solicitante)



ANEXO II

AL SR. GERENTE DE AUDITORIO DE TENERIFE

D./D^a _____ con DNI/NIE _____ a la vista de la convocatoria publicada, el pasado _____ en relación con el inicio de un proceso selectivo para la selección de un/una **Técnico de Prensa** para AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.,

DECLARA que: No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenida en estas Bases.

En Santa Cruz de Tenerife a de de 2020
(firma del solicitante)