

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA
PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN
LOS GRUPOS EN LOS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE
PERSONAL LABORAL DE AUDITORIO DE TENERIFE SUJETAS
AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE
EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

1º) La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el Boletín Oficial del Estado Número 312, de fecha 29 de diciembre de 2021; de carácter básico y, por tanto, aplicable a todo el territorio nacional, regula la Estabilización del Empleo Temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

a) Con carácter único y excepcional y de acuerdo con las previsiones contenidas en los apartados 6 y 7 del artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se prevé la posibilidad de convocar por **SISTEMA DE CONCURSO** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 del mismo cuerpo legal, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

b) Por su parte, la Disposición Adicional Séptima, prevé una extensión del ámbito de aplicación de los Procesos de Estabilización a las Sociedades Mercantiles Públicas, a las Entidades Públicas Empresariales y a las Fundaciones y a los Consorcios del Sector Público, sin perjuicio de la adecuación de dichos Procesos a su Normativa específica.

2º) Por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de fecha 1 de abril de 2022, se establecieron las orientaciones para la puesta en marcha de los Procesos de Estabilización derivados de la mencionada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, previendo la valoración de la prestación de Servicios en las funciones de las plazas convocadas.

3º) En virtud de lo anteriormente expuesto, se procede a aprobar la Convocatoria Pública para la cobertura de las **PLAZAS FIJAS (A EXTINGUIR) PARA LA TASA DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN** que se señala a continuación:

PLAZAS CONVOCADAS.

DESCRIPCIÓN	Nº DE PLAZAS
DIRECTOR/-A COMUNICACIÓN	1
MONITOR/-A TEATRO A TIEMPO PARCIAL	4
TOTAL PLAZAS	5

Conforme a las siguientes Bases:



PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases el establecimiento, con sometimiento a la Legislación vigente, de una Normas y un Procedimiento Común aplicable al **PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de Concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal laboral de AUDITORIO DE TENERIFE, incluidas en la Resolución de fecha 27 de diciembre de 2021, relativa a la Aprobación de la Oferta de Empleo Público de AUDITORIO DE TENERIFE de 2021, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

Al amparo de lo previsto en la Resolución de fecha 1 de abril de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los Procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, no se prevé para estos Procesos Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración la reserva de Cupo de Discapacidad.

La Resolución de estos Procesos de Estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del día 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del anterior cuerpo legal.

Las presentes Bases y sus Anexos se publicarán en la Página Web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado "Convocatorias") y en, al menos, dos de los periódicos de mayor difusión en la Isla de Tenerife; así como un Extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, momento a partir del cual comenzará el plazo de presentación de Solicitudes.

Los sucesivos Anuncios y el resultado de los Procesos Selectivos, se publicarán en la página Web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias").

SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La descripción de las plazas convocadas figura en los Anexos I y II de las presentes Bases.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo, en dichos Anexos se relacionan las funciones genéricas o más definitorias de dichas plazas.

TERCERA. – REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer el día de presentación de la Solicitud de Participación y hasta su Contratación como Personal Laboral Fijo, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen, en su caso, en el Anexo correspondiente.

1) REQUISITOS GENERALES:



1.1) Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del resto de Estados que forman parte del Espacio Económico Común Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de nacionales españoles y del resto de Estados miembros de la Unión Europea, siempre y cuando no se encuentren separados/-as de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Tener la nacionalidad de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- e) Por último, también podrán participar los extranjeros que residan legalmente en España.

Los nacionales a los que se refieren los apartados b), c), d) y e) deberán además acreditar mediante Declaración Responsable o cualquier otro medio válido en Derecho, tener un adecuado conocimiento de la Lengua Castellana, pudiéndoseles, en su caso, exigírsele la superación de una prueba a fin de acreditar tal extremo.

1.2) Edad:

Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad.

1.3) Titulación:

Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de Solicitudes, de la Titulación Académica exigida en el Anexo correspondiente para acceder a las plazas ofertadas.

En caso de que la Titulación se haya obtenido en el extranjero, es necesario que el/la aspirante acredite la homologación de la misma.

Asimismo, en caso de que se alegue Título equivalente, deberá acreditarse tal equivalencia.

Será válido por entenderse superior, cualquier Título Académico Oficial que presuponga el nivel de Titulación genérico señalado anteriormente.

1.4) Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

1.5) Habilitación:

No haber sido separado/-a, ni sancionado/-a con Despido Procedente mediante Expediente Disciplinario del Servicio de cualquiera de los Organismos que integran el Sector Público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por Sentencia Firme.

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española igualmente deberán no estar sometidos/-as a Sanción Disciplinaria o Condena Penal que impida, en su Estado el acceso al Empleo Público.

2) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

Los/las aspirantes afectados/-as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/-as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos-as aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la Solicitud, la Certificación de Reconocimiento del Grado de Discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de Procedimiento para el Reconocimiento, Declaración y Calificación del Grado de Discapacidad (BOE Número 22, de 26 de enero de 2000; corrección de errores BOE Número 62, de 13 de marzo). Asimismo, será de aplicación lo previsto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de personas con discapacidad al Empleo Público.

Los/las interesados/-as deberán formular en la Solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/-a para acceder al Proceso Selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto con la Solicitud de participación, el Informe del Equipo Multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como la Resolución o el Certificado sobre la Capacidad Funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la Plaza convocada, teniendo dicho Informe carácter vinculante.

Asimismo, deberán comunicar a la Comisión de Selección cualquier modificación que se produzca durante el desarrollo del Proceso Selectivo en el Grado en el tipo de Discapacidad que les afecte.

La adaptación de tiempo para la realización de las pruebas mediante la concesión de un tiempo adicional, se regirá por lo establecido en la orden PRE/1822/2006.

CUARTA. – SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1) Instancias:

Quienes deseen participar en los Procesos Selectivos, deberán hacerlo presentado el Formulario de Inscripción que figura en el Anexo III, debidamente cumplimentado, junto con la documentación acreditativa de:

a) Nacionalidad:



a.1) Los/las aspirantes que tengan la nacionalidad española, deberán acreditarla mediante su Documento Nacional de Identidad en vigor.

a.2) Los/las aspirantes que ostenten la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del resto de Estados que forman parte del Espacio Económico Común Europeo, deberán acreditarla mediante el correspondiente Documento de Identidad de su país de origen o Pasaporte.

a.3) El/la cónyuge de nacionales españoles y del resto de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditarla mediante el Documento de Identidad de su país de origen o Pasaporte y la Tarjeta de Familiar de Residente comunitario en vigor. La misma documentación se requerirá a los descendientes cuya nacionalidad no sea la española y a los de su cónyuge.

a.4) Los/las aspirantes que tengan la nacionalidad de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea aplicable la libre circulación de trabajadores, deberán acreditarla mediante su correspondiente Pasaporte.

a.5) Por último, los/las aspirantes extranjeros/-as que residan legalmente en España, deberán acreditarla mediante su correspondiente Pasaporte.

b) Titulación:

La que se exija en el Anexo correspondiente a las plazas convocadas.

En el supuesto de presentar Título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá indicar la norma que establece la equivalencia de dicho Título y, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el Órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/las aspirante con Titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente Convalidación o de la Credencial que acredite, en su caso, la Homologación.

Los datos de carácter personal que aparezcan reflejados en las Solicitudes de Participación no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la sede electrónica de la Entidad, conservándose dichos datos durante el tiempo que resulte estrictamente necesario, conforme a la Legislación competente en la materia.

2) Lugar, forma y efectos de la presentación:

La Solicitud de participación debidamente cumplimentada y acompañada de los documentos exigidos en las presentes Bases y en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas, se dirigirán al GERENTE de AUDITORIO DE TENERIFE y se presentarán:

- a) **De forma presencial:** en el Registro de Entrada de AUDITORIO DE TENERIFE, sito en Sana Cruz de Tenerife, Avenida de la Constitución, Número 1, CP 38003, en horario de lunes a viernes, desde las 09:00 horas hasta las 13:30 horas.



- b) **De forma electrónica:** a la siguiente dirección de Correo Electrónico: convocatorias@auditoriodetenerife.com, indicando en el Asunto la Referencia que se especifica en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Los documentos que se adjunten a la Solicitud de participación, acreditativa de los requisitos exigidos y méritos alegados, deberán ser Documentos Originales o Copias Auténticas Electrónicas en Lengua Castellana.

La presentación de la Solicitud por los/las aspirantes implica:

1º) La mención expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases y en el Anexo correspondiente a las plazas convocadas.

2º) Que se responsabilizan de la veracidad de los datos consignados en la misma y de los documentos que presenten.

3º) Y que otorgan su Autorización para que sus datos sean incorporados a los Ficheros de AUDITORIO DE TENERIFE y tratados con el objeto de llevar a cabo el Proceso de Selección de Personal y su posterior Contratación, así como para que el resultado del Proceso Selectivo sea publicado en la Página Web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias").

Los datos de carácter personal obrantes en la documentación que se presente no se cederán a terceros, salvo obligación legal, será publicado en la sede electrónica de la Entidad, conservándose dichos datos durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

3) Plazo de presentación:

El plazo de presentación de las Solicitudes de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la Publicación del Anuncio de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Relación Provisional de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de las Solicitudes de participación, la Comisión de Selección publicará en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias"), la Relación Provisional de aspirantes admitidos/-as y excluidos/-as, con sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte disociados, especificando respecto de estos/-as últimos/-as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a su publicación.

2) Relación Definitiva de aspirantes:

Finalizado el plazo de subsanación, la Comisión de Selección publicará la Relación Definitiva de aspirantes admitidos/-as y excluidos/-as en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE antes reseñada, también con sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión.



Contra la dicha Resolución Definitiva de Aspirantes, los interesados podrán interponer ante el Órgano Competente las Reclamaciones que procedan en Derecho.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el número de Aspirantes así lo aconseje, se publicará en la Página Web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias") un Anuncio informando de la presentación de Reclamaciones, para conocimiento general y al objeto de que las personas interesadas formulen las Alegaciones que estimen convenientes.

SEXTA. – COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1) Designación y composición:

La Comisión de Selección, tanto Titulares como Suplentes, será designada por la GERENCIA de AUDITORIO DE TENERIFE y deberá estar integrada por empleados/-as públicos/-as fijos/-as al servicio de AUDITORIO DE TENERIFE o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con Titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las Plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por los siguientes Órganos:

- A) LA PRESIDENCIA:** La ostentará un/una empleado/-a público/-a con vínculo fijo perteneciente a AUDITORIO DE TENERIFE, o en su caso del ámbito de la Corporación Insular si resultara necesario.
- B) VOCALES:** Su número no será superior a cuatro (4).
- C) LA SECRETARÍA:** La ostentará un empleado/-a público/-a fijo/-a al servicio de AUDITORIO DE TENERIFE, que actuará con voz, pero sin voto, levantando Acta de las Sesiones.

2) Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com); apartado: "Convocatorias").

3) Colaboradores:

La GERENCIA de AUDITORIO DE TENERIFE podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada de la Comisión de Selección, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo, debiendo seguir las instrucciones de la Comisión de Selección.

Quienes asesoren a la Comisión de Selección se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias").



4) Abstención y Recusación:

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Aquellos miembros de la Comisión que se abstengan por tener conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, deberán notificarlo al Presidente de la Comisión de Valoración, a los efectos oportunos.

Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del Proceso Selectivo cuando concorra cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2014, de 1 de noviembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a Pruebas Selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la Convocatoria.

En estos supuestos, deberá procederse a la designación de los nuevos miembros de la Comisión de Selección que deban sustituir a los que hayan perdido tal condición, conforme a lo establecido en el apartado 1) y publicándose según lo expuesto en el apartado 2).

5) Constitución y actuación:

La Comisión de Selección se sujetará a las normas previstas en las presentes Bases y, de forma supletoria, a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las demás disposiciones vigentes que les resulte de aplicación.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de su Presidente/-a y de su Secretario/-a y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien estos últimos sólo podrán intervenir en el Proceso Selectivo en casos de ausencia justificada de los primeros.

En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/-a titular como del Presidente/-a Suplente, el/la primero/-a nombrará, de entre los/las Vocales con derecho a voto, a un/una sustituto/-a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el Presidente o la Presidenta 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.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y sus Anexos y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas, adoptándose las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que de persistir el mismo, lo dirimirá la Presidencia de la Comisión de Selección con su voto.

Los actos de la Comisión de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica estarán referidos al cumplimiento de las presentes Bases.

SÉPTIMA. – SISTEMA SELECTIVO.



El Sistema Selectivo será el de **CONCURSO** en el que se valorarán los Méritos que se indican a continuación con una puntuación máxima de **diez (10) puntos**.

A) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

No se valorarán los Méritos alegados que se hayan exigido como requisito para acceder a la plaza.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de las Solicitudes de participación.

1) Méritos Profesionales:

Su puntuación máxima será de **seis (6,00) puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **tres (3,00) puntos** para superar este Mérito.

1.1) Se valorará con un máximo de **6,00 puntos** los Servicios prestados como Personal Laboral Temporal en las funciones propias de la plaza objeto de Convocatoria en AUDITORIO DE TENERIFE, siendo el valor por cada día trabajado el de **0,0011741683 puntos**.

1.2) Se valorará con un máximo de **4,02 puntos** los Servicios prestados como Personal Laboral Temporal en las funciones propias de la plaza objeto de Convocatoria en el resto del Sector Público, siendo el valor por cada día trabajado el de **0,00078317025 puntos**.

1.3) Se valorará con un máximo de **2,82 puntos** los Servicios prestado como Personal Laboral Temporal en otras plazas en AUDITORIO DE TENERIFE, siendo el valor por cada día trabajado el de **0,0005518591 puntos**.

1.4) Se valorará con un máximo de **1,98 puntos** los Servicios prestados como Personal laboral Temporal en otras plazas en el resto de Entidades del Sector Público Insular y en otras Administraciones Públicas, siendo el valor por cada día trabajado el de **0,0003874755 puntos**. Igual valoración se aplicará a los Servicios prestados en Empresas Privadas si las funciones desempeñadas son idénticas a las de la plaza convocada y siempre que se presten en el ámbito de las propias Entidades por parte de terceros.

Se considerarán Servicios efectivos los prestados por días, con excepción hecha de los períodos de Excedencia Forzosa o Voluntaria, Suspensión de Funciones o de Contrato, salvo que lo hayan sido por Incapacidad Laboral, Maternidad o Paternidad, Situación de riesgo durante el Embarazo y/o Adopción o Acogimiento tanto Preadoptivo como Permanente.

En los supuestos de Contratos de Trabajo a Tiempo Parcial, se valorará exclusivamente la parte de la Jornada efectivamente trabajada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la Jornada fijado en el Contrato de Trabajo o, en su defecto, en el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No podrá ser objeto de valoración como Mérito Profesional los Contratos en prácticas.

Solamente se computarán una vez los Servicios prestados simultáneamente.



Cuando la plaza convocada haya tenido desde su creación diferente denominación, pero manteniendo las mismas funciones, se considerará como la misma plaza a los efectos de su valoración.

Lo mismo sucederá cuando, por cambios organizativos, se hayan modificado las funciones de la plaza convocada pero no su denominación.

2) Méritos Académicos y otros Méritos:

Su puntuación máxima será de **cuatro (4,00) puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **dos (2,00) puntos** para superar este Mérito.

2.1) Méritos Académicos:

Su puntuación máxima será de **un (1,00) puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **0,50 puntos** para superar este Mérito.

2.1.1) Titulaciones Académicas:

Su puntuación máxima será de **0,50 puntos**.

Entre los Méritos Académicos, se podrán valorar aquellas Titulaciones Académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder.

Estas Titulaciones Académicas podrán ser del mismo o superior Nivel Académico, valorándose únicamente una Titulación con la siguiente puntuación: **0,50 puntos**.

2.1.2) Cursos de Formación, Jornadas y Congresos

Su puntuación máxima será de **un (0,50) puntos**.

Se valorará tanto haber recibido como impartido Cursos de Formación, Jornadas y Congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y Lenguaje de Signos y aquellos otros de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- a) Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación continua del Personal del Sector Público y/o que hayan sido organizados por Entidades Públicas o Privadas (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en Productos o Servicios).
- b) No se valorarán los Cursos, Jornadas y Congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y la fecha de su celebración o, en su defecto, la fecha de su expedición.



- c) Para los Cursos de Formación que acrediten únicamente Crédito formativo sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalente, se aplicará la siguiente regla: 1 crédito equivaldrá a 10 de horas de formación con aprovechamiento.
- d) Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- e) Independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un Curso de Formación por materia cuando del análisis del contenido de los Cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único Curso por materia se realizará valorándose aquel Curso mediante el cual el/la aspirantes obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Para obtener la puntuación de los diferentes Méritos Académicos, se atenderá, con carácter general, al siguiente cuadro de valoración:

Grupo A (subgrupo A1 y A2)	
Por cada hora de impartición o asistencia a Cursos de Formación, Jornadas y Congresos con Certificado de Aprovechamiento.	0,0040 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a Cursos de Formación, Jornadas y Congresos sin Certificado de Aprovechamiento.	0,0020 puntos/hora
Grupo C (subgrupo C2) Grupo E	
Por cada hora de impartición o asistencia a Cursos de Formación, Jornadas y Congresos con Certificado de Aprovechamiento	0,0040 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a Cursos de Formación, Jornadas y Congresos sin Certificado de Aprovechamiento.	0,0020 puntos/hora

No obstante, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación, se establecerán los límites máximos que se indican:

- a) Se valorarán con un máximo de **0,10 puntos** los Programas de Formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempleo de funciones de nivel básico, como intermedio o superior.
- b) Se valorarán hasta un máximo de **0,10 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza a la que se desee acceder.
- c) Se valorará hasta un máximo de **0,10 puntos** la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana.



Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general, se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un Certificado vigente emitido por la respectiva Entidad, en el que conste el Idioma, el Nivel y la fecha de expedición, siendo el Nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las Lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- d) Se valorará hasta un máximo de **0,10 puntos** la formación en materia de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- e) Se valorará hasta un máximo de **0,10 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española.

Para su valoración se deberá acreditar la realización de un Curso de Formación con Certificado de Aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

2.2) Otros Méritos:

Su puntuación máxima será de **tres (3,00) puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **1,50 puntos** para superar este Mérito.

2.2.1) Se valorará con **2,00 puntos** ser Personal Laboral en la Plaza objeto de la Convocatoria a la que se desee acceder a la finalización del plazo de presentación de Solicitudes de la Convocatoria.

2.2.2) Se valorará con **0,75 puntos** haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder por haber superado algún Proceso Selectivo Temporal para la plaza a la que se desea acceder en AUDITORIO DE TENERIFE antes del 1 de enero de 2016.

2.2.3) Se valorará con **0,25 puntos** haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún Proceso Selectivo Temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra Entidad del Sector Público Convocante antes del 1 de enero de 2016.

B) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los aspirantes quieran hacer valer, se registrará, además de por lo dispuesto en el Apartado 2) (Lugar, forma y efectos de la presentación) de la Base CUARTA (Solicitudes de Participación) de las que rigen las presente Bases, por las siguientes:

1ª) Los/las aspirantes deberán presentar debidamente cumplimentado el Anexo correspondiente a las plazas convocadas relativo a los Méritos alegados.

2ª) Junto con el citado Anexo, deberán aportar la documentación acreditativa de los referidos méritos, salvo que la misma ya se encuentre incorporada a los ficheros de AUDITORIO DE TENERIFE, por haber el/la aspirante participado en otras Convocatorias, en cuyo caso, deberá hacerse constar expresamente dicha circunstancia, especificando la Convocatoria en los que los presentó; y ello siempre



que no hayan transcurrido más de cinco (5) años desde su presentación, pues, en dicho supuesto, deberá aportarla nuevamente.

C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La acreditación de los Méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación:

1) Acreditación de los Méritos Profesionales:

1.1) Acreditación de los Servicios prestados como Personal Laboral Temporal en las funciones propias de las plazas objeto de Convocatoria o en otras plazas de AUDITORIO DE TENERIFE:

Informe de los Servicios prestados, que se realizará de Oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal, a solicitud del/ de la Secretario/-a de la Comisión de Selección, en la que se contendrá mención expresa de los Servicios prestados y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo profesional, el tiempo exacto de su duración, con indicación del tiempo permanecido en situación administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la Convocatoria del Proceso Selectivo superado que dio origen a los Servicios prestados.

1.2) Acreditación de los Servicios prestados como Personal Laboral Temporal en las funciones propias de las plazas objeto de Convocatoria en otras Entidades del Sector Público:

- a) Certificado de los Servicios prestados emitidos por el órgano competente en materia de personal de la Administración, Organismo o Consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en Situaciones Administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la Convocatoria del Proceso Selectivo superado que dio origen a los Servicios prestados alegados.
- b) Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupos de cotización.
- c) Contrato de Trabajo o, o en su defecto, Certificado de Empresa a efectos de la Solicitud de la Prestación/Subsidio de Desempleo o Certificado de la Empresa donde se hayan prestado los Servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la Empresa donde se han prestado los Servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en una Administración Pública, así como en el resto del Sector Público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figura en el Informe de Vida Laboral emitido por la



Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupos de cotización.

A estos efectos, los grupos de cotización son los siguientes:



GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9

2) Acreditación de los Méritos Académicos y Otros Méritos:

2.1) Acreditación de los Méritos Académicos:

2.1.1) Cursos de Formación, Jornadas y Congresos:

- a) La acreditación de los Cursos de Formación impartidos por AUDITORIO DE TENERIFE en el marco de su Plan de Formación, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/la Secretario/-a de la Comisión de Selección.
- b) Los restantes Méritos Académicos se acreditarán mediante el Diploma o Documento acreditativo de la realización o impartición del Curso, Jornada o Congreso respectivo y el mismo deberá contener mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo Certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, Entidad o Centro que impartió el Curso u organizó el Curso, Jornada o Congreso.
- c) En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el apartado anterior, podrá también hacerse mediante la presentación de un Certificado vigente emitido por la respectiva Entidad, en el que conste el Idioma, el Nivel y su fecha de expedición, siendo el Nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las Lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

2.1.2) Titulaciones Académicas:

La acreditación de las Titulaciones Académicas diferentes a la exigida en la Convocatoria para acceder a la plaza se realizará conforme prevé la Base TERCERA de las presentes Bases para acreditar el requisito de la Titulación requerida.

2.2) Acreditación de Otros Méritos:

2.2.1) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o de haber superado Proceso Selectivo Temporal para la plaza a la que se desea acceder en AUDITORIO DE TENERIFE antes del 1 de enero de 2016:

Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de AUDITORIO DE TENERIFE, a solicitud del/de la Secretario/-a de la Comisión de Selección.

2.2.2) Acreditación de ser personal laboral en activo en la plaza objeto de la Convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la Convocatoria.



Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de Selección de Personal de AUDITORIO DE TENERIFE, a solicitud del/la Secretario/-a de la Comisión de Selección y en la misma se confirmará que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de Solicitudes de la Convocatoria correspondiente.

2.2.3) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o de haber superado algún Proceso Selectivo Temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra Entidad del resto del Sector Público antes del 1 de enero de 2016:

Mediante Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, Organismo o Consorcio, indicándose el/los ejercicios superados en el Proceso Selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el Proceso Selectivo Temporal superado, detallando lo siguiente: plaza convocada, grupo subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha Convocatoria, así como el Boletín Oficial de su publicación.

Cuando la Comisión considere que alguno de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos, concederá un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para su subsanación mediante Anuncio que se publicará en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias")

D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La Calificación Final del Concurso será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

El Anuncio que contenga la valoración de los Méritos se hará público en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias") y los/las aspirantes podrán solicitar su revisión en el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a su publicación.

E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/LAS ASPIRANTES APROBADOS/-AS.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/-as estará determinado por la puntuación final obtenida en el Concurso.

En caso de empate en el puesto para la adjudicación de la plaza y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º) Servicios prestados como Personal Laboral Temporal en las funciones propias de la plaza objeto de Convocatoria en AUDITORIO DE TENERIFE y estar en activo o con reserva de puesto en la Empresa a la finalización del plazo de presentación de Solicitudes de la Convocatoria.

2º) En caso de persistir el empate: haber superado Proceso Selectivo Temporal para la plaza a la que se desea acceder en AUDITORIO DE TENERIFE antes del 1 de enero de 2016, primando el de fecha anterior sobre el de fecha posterior y, dentro de estos, por orden decreciente de puntuación. En todo caso primará, en caso de haberse celebrado, la superación de procesos fijos frente a temporales.



3º) Para el supuesto de persistir el empate: Servicios prestados como Personal Laboral Temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la Convocatoria en otras Entidades del Sector Público.

4º) Si aun así persistiese el empate: Servicios prestado como Personal Laboral Temporal en otras plazas objeto de Convocatoria en AUDITORIO DE TENERIFE.

F) PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Una vez realizadas las valoraciones finales del Sistema Selectivo, la Comisión de Selección publicará en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias") una relación única de la valoración final de los/las aspirantes por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Selección propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como Personal Laboral Fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen para su posible nombramiento como Personal Laboral Fijo en las plazas convocadas.

OCTAVA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

1) Documentación a presentar:

A propuesta de la Comisión de Selección, se aprobará, por Resolución de la GERENCIA de AUDITORIO DE TENERIFE, la relación de aspirantes propuestos/-as para su contratación como Personal Laboral Fijo en las plazas convocadas, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2) de la presente Base para que presenten, en lengua castellana, la documentación que se indica a continuación, salvo que la misma ya obre en los Ficheros de AUDITORIO DE TENERIFE.

a) Declaración responsable de no haber sido separado mediante Expediente Disciplinario del Servicio de cualquiera de las Entidades del Sector Público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Firme.

Para el supuesto de que no posean la nacionalidad española, Declaración responsable de no estar sometido/-a a Sanción Disciplinaria o Condena Penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a AUDITORIO DE TENERIFE, excepto las legalmente permitidas.



c) Cualquier otro requisito que se determine en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas y que no se hubiera acreditado junto con la Solicitud de Participación.

2) Plazo de presentación de la documentación:

Será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la Publicación de la relación de aprobados en la página Web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias").

3) Período de Prueba:

El período de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados de AUDITORIO DE TENERIFE y hayan superado el Proceso Selectivo o a aquellos empleados de AUDITORIO DE TENERIFE que, habiendo superado dicho Proceso, no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes de la plaza a la que desea acceder.

Dicho período será el que se determine en los Anexos a las presentes Bases correspondientes a las plazas convocadas.

Durante el período de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el período de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por AUDITORIO DE TENERIFE, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor, como ha reiterado la Jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entenderá: *"... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos, intrínsecos o ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."*, en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del Proceso Selectivo y del Nombramiento como Personal Laboral Fijo.

Concluido el período de prueba, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos los correspondientes informes, dictará Resolución motivada declarando, en su caso, la Aptitud del Personal Laboral en prácticas y procediendo a su nombramiento como Personal Laboral Fijo.

4) Contratación:

Los aspirantes que, dentro del plazo indicado de veinte (20) días naturales, presenten la documentación requerida serán contratados como Personal Laboral Fijo.

No presentar la documentación o no acreditar que se reúnen los requisitos exigidos en cada Convocatoria en el plazo de veinte (20) días fijado, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la Instancia.



Por su parte, quienes, en su caso, no superen el período de prueba, perderán todos los derechos a ser contratado como Personal Laboral Fijo.

El aspirante contratado deberá mantener los requisitos exigidos en la Convocatoria durante todo el Proceso Selectivo y hasta su contratación como Personal Laboral Fijo.

5) Asignación de Puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, de acuerdo con la petición de los interesados/-as, entre los puestos ofertados por AUDITORIO DE TENERIFE, según el orden obtenido en el Proceso Selectivo.

NOVENA. – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes contratados/-as conforme a lo establecido en la anterior Base, quedarán sometidos desde dicho momento al Régimen de Incompatibilidades vigente.

En el momento de la contratación los interesados deben hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Organismo y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMA: CESES E INTEGRACIÓN EN LAS LISTAS DE RESERVA EXISTENTES O ESPECÍFICAS.

El Personal Laboral Interino que, en el momento de celebrarse el Proceso Selectivo se encontrase prestando Servicios en AUDITORIO DE TENERIFE y no lo superase, será cesado, sin perjuicio de integración en las Listas de Reserva de Personal Laboral Temporal de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las Listas de Reserva.

DÉCIMO PRIMERA. – IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes Bases y sus Anexos, así como contra los sucesivos Anuncios y el resultado de los Procesos Selectivos, podrán utilizarse los medios de impugnación establecidos en la Normativa vigente que le resulte de aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA. – INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes Bases y sus Anexos para el ingreso en los Grupos en los que se encuadran las plazas de Personal Laboral Fijo de AUDITORIO DE TENERIFE, sujetas al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, se estará a lo dispuesto en la Normativa vigente que le resulte de aplicación.



DÉCIMO TERCERA. – LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El Proceso Selectivo regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones Electrónicas, en la medida en que AUDITORIO DE TENERIFE cuente con un soporte informático plenamente integrado, de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación aplicable al respecto que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestione en el ejercicio de sus competencias.

DÉCIMO CUARTA. – CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la Normativa vigente sobre Protección de Datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 27 de abril de 2016 (RGPD, en adelante) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los Solicitantes que sus Datos podrán ser tratados por AUDITORIO DE TENERIFE en los siguientes términos:

1.- Responsable del Tratamiento: Los datos derivados del Contrato serán tratados por AUDITORIO DE TENERIFE, SAU, provista de CIF: A38543252; con domicilio social en la Avenida Constitución, Número 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife; Teléfono: 922568600; Web: auditoriodetenerife.com; Correo electrónico de información: info@auditoriodetenerife.com y Correo Electrónico del Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos@auditoriodetenerife.com.

2.- Finalidad del Tratamiento: AUDITORIO DE TENERIFE, tratará los Datos de los/las aspirantes con la siguiente finalidad: **facilitar la gestión de la Convocatoria de la provisión de Puesto de Trabajo al que aspira y, en concreto, para valorar y resolver la Convocatoria.**

3.- Conservación de Datos: Los Datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del Procedimiento.

4.- Legitimación: La Legitimación del Tratamiento de los Datos Personales proviene, en primer término, del Consentimiento Expreso del Interesado al presentar su Candidatura y, en segundo lugar, del cumplimiento de una obligación legal por parte de AUDITORIO DE TENERIFE en materia de Contratación Pública.

5.- Derechos del/la Solicitante: Todo solicitante podrá ejercitar los Derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación y, en su caso, Oposición, así como Revocar el Consentimiento otorgado.

Para ejercitar tales Derechos, deberá presentar un escrito dirigido a AUDITORIO DE TENERIFE, bien mediante su envío a la Dirección Postal reseñada en el Apartado 1, bien mediante su envío a la siguiente dirección de correo electrónico: protecciondedatos@auditoriodetenerife.com.

En el referido Escrito deberá especificar cuál de dichos Derechos quiere ejercitar y deberá ir acompañado de copia del Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identidad o Pasaporte. Para el supuesto de que se actuara mediante Representación



Legal o Voluntaria, deberá aportar también copia del Documento que acredite la Representación y Copia del Documento de Identificación del mismo.

Asimismo, en el caso de considerar que ha sido vulnerado su Derecho a la Protección de Datos Personales, podrá interponer Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

6.- Cesión de Datos: Como regla general, los Datos tratados sólo se podrán ceder a los siguientes destinatarios:

1º) Al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su Sector Público, conformado por Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Consorcios Adscritos, Sociedades Mercantiles y Fundaciones Públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

2º) A las Autoridades Administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los Procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con Reclamaciones de los ciudadanos.

3º) Así, como en su caso, a las Autoridades Judiciales competentes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Don Daniel Cerezo Baelo
Gerente
AUDITORIO DE TENERIFE



ANEXO I**NORMAS ESPECÍFICAS PLAZA DIRECTOR/-A DE COMUNICACIÓN
(A EXTINGUIR)****PRIMERA. – NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS.**

El número de plazas de Director/-a de Comunicación (a extinguir) convocadas mediante el presente Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración en AUDITORIO DE TENERIFE es **UNA (1)**.

SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

- 1) **FUNCIONES DE LA PLAZA:** Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones genéricas o más definitorias de dicha plaza son las siguientes:
- a) Dirigir, planificar y gestionar las relaciones comunicacionales de la Empresa con la sociedad, las Administraciones Públicas y Privadas, así como medios de comunicación locales, estatales e internacionales.
 - b) Mediar y gestionar situaciones de crisis de la Empresa frente a la sociedad y los medios de comunicación locales estatales e internacionales.
 - c) Interpretar, diseñar y procesar, conjuntamente con la Dirección de Marketing, la información interna y externa de la Empresa.
 - d) Realizar programas de comunicación social que considere el uso de otras técnicas como son las relaciones públicas.
 - e) Cualquier otra función análoga a las anteriores determinadas por la Gerencia.

TERCERA. – REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el Plazo de presentación de Solicitudes, de la Licenciatura o Grado en Periodismo o Titulación Universitaria equivalente o acreditación del ejercicio profesional con anterioridad a 1989.

Otros requisitos: Experiencia profesional coordinando y planificando ruedas de prensa y actuaciones comerciales y protocolarias por tiempo mínimo de 5 años.

CUARTA. – ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Junto con la Solicitud de Participación, se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de la Titulación: Título expedido por el Ministerio de Educación; en el supuesto de alegar Titulación equivalente, Título expedido por el Ministerio de Educación, así como indicación de la Norma que establece la equivalencia de dicho Título y, en su defecto, Certificado expedido por el Órgano competente que acredite la referida equivalencia; los/las aspirantes con Titulaciones obtenidas en el extranjero, Convalidación o Credencial que acredite, en su caso, la Homologación; por último, en el supuesto de alegar Capacitación Profesional, Certificación expedida por el Organismo correspondiente con competencias para la expedición del referido Certificado.



QUINTA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Período de Prueba: Será de **SEIS (6) MESES.**



ANEXO II**NORMAS ESPECÍFICAS PLAZAS MONITOR/-A DE TEATRO A TIEMPO PARCIAL
(A EXTINGUIR)****PRIMERA. – NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS.**

El número de plazas de Monitor/-a de Teatro a Tiempo Parcial (a extinguir) convocadas mediante el presente Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración en AUDITORIO DE TENERIFE son **CUATRO (4)**.

SEGUNDO. – DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

- 1) **FUNCIONES DE LA PLAZA:** Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones genéricas o más definitorias de dicha plaza son las siguientes:
 - a) Captar Asociaciones (visitar Centros Culturales, dar difusión en los Ayuntamientos, invitar a Asociaciones interesadas a los estrenos, etc.).
 - b) Definir el Texto que se va a trabajar. Seleccionar Obras Teatrales y adaptarlas o escribir nuevas Obras en función del colectivo con el que se trabaje.
 - c) Preparar las clases (seleccionar ejercicios relacionados con las materias, tipo de montaje, etc).
 - d) Buscar escenografía y vestuario adecuado para el montaje.
 - e) Estudiar con los actores los personajes, el estilo, la época, y todo lo relacionado con la Obra.
 - f) Diseñar Banda Sonora e Iluminación que acompañen al montaje.
 - g) Gestionar y coordinar los estrenos con Ayuntamientos.
 - h) Preparar Publicidad para el estreno de la Obra.
 - i) Estrenar la Obra (ocuparse de la mesa de luces y música).
 - j) Realizar autoevaluación de la actuación con el grupo, y en función de ello, ensayar partes más problemáticas.
 - k) Cualquier otra función análoga a las anteriores determinadas por la Gerencia.

TERCERO. – REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el Plazo de presentación de Solicitudes, de Formación Profesional o Ciclo Formativo en la Familia de las Artes Escénicas o Habilitación/Certificado de Capacitación Profesional.

CUARTO. – ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Junto con la Solicitud de Participación, se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de la Titulación: Título expedido por el Ministerio de Educación; en el supuesto de alegar Titulación equivalente, Título expedido por el Ministerio de Educación, así como indicación de la Norma que establece la equivalencia de dicho Título y, en su defecto, Certificado expedido por el Órgano competente que acredite la referida equivalencia; los/las aspirantes con Titulaciones obtenidas en el extranjero, Convalidación o Credencial que acredite, en su caso, la Homologación; por último, en el supuesto de alegar Capacitación Profesional, Certificación expedida por el



Organismo correspondiente con competencias para la expedición del referido Certificado.

QUINTO. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Período de Prueba: Será de **DOS (2) MESES.**



ANEXO III

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

--

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/PASAPORTE/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO:
	__ / __ / ____	
NACIONALIDAD:	DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL:	CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida a las Pruebas Selectivas a que se refiere la presente Instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de Instancias.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marque con una X la Documentación que se adjunta):

- Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE.
- Fotocopia de los Títulos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente Convocatoria Pública.
- Indica relación de méritos que alega/acredita:

<p>1. <u>Méritos Profesionales:</u></p> <p>2. <u>Méritos Académicos:</u></p> <p>3. <u>Otros Méritos:</u></p>
--



DIRIGIDO A SR. GERENTE DEL AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.

Firma:

En _____, a _____ de _____ de 202__

