

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN AUDITORIO DE TENERIFE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la configuración de una lista de reserva para cubrir las necesidades de personal laboral temporal de la empresa pública **“AUDITORIO DE TENERIFE, SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL”** (AUDITORIO DE TENERIFE, en adelante) del puesto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2**, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

Como consecuencia de lo anterior, la contratación del personal que finalmente integre la lista objeto de la presente convocatoria se efectuará únicamente en los supuestos de necesidad y urgencia expresamente justificados, según las modalidades de contratación temporal previstas por la legislación laboral vigente y, en todo caso, hasta que desaparezca la causa que dé lugar a la contratación y respetando siempre los límites temporales establecidos en la misma.

Se respetará en todo momento el orden de la puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con el respectivo candidato la modalidad de contratación que se requiera.

SEGUNDA. – PUBLICIDAD.

El anuncio de la presente convocatoria se publicará en la página web de **“AUDITORIO DE TENERIFE”** (<https://auditoriodetenerife.com/es/convocatorias>) y en los dos periódicos de mayor difusión en la Isla de Tenerife.

Por lo que se refiere a sus bases, formulario de inscripción, llamamientos a las pruebas selectivas, listados correspondiente y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso selectivo, se publicará en la página web de **“AUDITORIO DE TENERIFE”**.

TERCERA. – DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

1) OBJETO: El puesto por cubrir, objeto de las presentes Bases, consistirá, con carácter general, en desarrollar y cumplir con los objetivos y planes de trabajo previstos como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, dando soporte al departamento de administración en la gestión de actividades organizativas y apoyo en el desarrollo de las mismas.



2) FUNCIONES: Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones genéricas o más definitorias de dicho puesto son las siguientes:

- Recepción, clasificación y archivo de documentos.
- Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo.
- Tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, responsabilizándose del control de plazos y otros aspectos para su seguimiento.
- Gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas.
- Realización de tareas de gestión administrativa: tramitación de desplazamientos, dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, adquisición de material de oficina y de mobiliario, así como tramitación de las facturas correspondientes.
- Atención al público, usuarios y proveedores (requerimientos, envío de documentación, Atención y realización de llamadas telefónicas, etc.)
- Cualquier otra función análoga a las anteriores determinadas por la dirección de la empresa.

3) PERÍODO DE PRUEBA: Será de **DOS (2) MESES**.

CUARTA. – REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en la lista de reserva objeto de la presente convocatoria deberán poseer al día de presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral temporal, los requisitos que se indican a continuación.

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 y no haber superado la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3) Titulación:

Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, del título de graduado/-a escolar, graduado/-a en educación secundaria obligatoria o de formación profesional de primer grado o equivalente, conforme a lo establecido en la legislación española.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es necesario que el/la aspirante acredite la homologación de la misma. No será necesaria la homologación siempre que 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 tal equivalencia.

Será válido por entender 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 del puesto convocado.



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 país el acceso al empleo público.

2) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

2.1) Experiencia profesional: Al menos **seis (6) meses** desempeñando las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria en empresas privadas y/o en el sector público.

3) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/las aspirantes afectados/-as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales en grado igual o superior al 33%, 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 de grado de discapacidad (BOE número 22, de 26 de enero de 2000; corrección de errores: BOE número 62, de 13 de marzo de 2000). 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 del puesto convocado, 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 o 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.



QUINTA. – SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1) LUGAR, FORMA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:

La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y acompañada de los documentos exigidos en las presentes bases, 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 Santa Cruz de Tenerife, Avenida de la Constitución, Número 1, CP 38003, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas.
- b) **De forma electrónica:** a través de la sede electrónica de AUDITORIO DE TENERIFE (<https://auditoriodetenerife.sedelectronica.es/convocatorias>).

Los documentos que los/las aspirantes adjunten a su solicitud de participación, acreditativos de los requisitos exigidos, deberán ser copias auténticas electrónicas en lengua castellana, copias compulsadas o copias simples para su cotejo con los correspondientes originales en el momento de su presentación o posteriormente cuando aquellos/-as sean requeridos a tal fin por la Comisión de Selección.

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

- 1º) La aceptación expresa de las presentes bases.
- 2º) La mención expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, correspondiente al puesto objeto de la presente Convocatoria.
- 3º) Que se responsabilizan de la veracidad de los datos consignados en la misma y de los documentos que presenten.
- 4º) 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.

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

2) INSTANCIAS:



Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo presentando el formulario de inscripción que figura en el Anexo I, debidamente cumplimentado, junto con la documentación acreditativa de:

2.1) Nacionalidad y edad:

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

2.1.2) 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.

2.1.3) 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.

2.1.4) 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, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, deberán acreditarla mediante su correspondiente Pasaporte.

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

2.2) 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.

2.3) Experiencia profesional:

Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de Alta, acompañado de certificación de empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, y, en su caso, de la naturaleza pública o privada de dicha empresa, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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 los dos periódicos de mayor difusión en la Isla de Tenerife y en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE.

SEXTA. – 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, 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 **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a su publicación.

Respecto de las personas con discapacidad que hayan sido provisionalmente admitidas, deberá indicarse si han sido aceptadas o no sus solicitudes de adaptación de los ejercicios, especificando en este último caso la causa de denegación a fin de que igualmente puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **CINCO (5) 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 relación definitiva de aspirantes, los/las interesados/-as 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 aconsejase, se publicará en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE, un anuncio informando de la presentación reclamaciones para conocimiento general y al objeto de que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen convenientes.

SÉPTIMA. – 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, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesta por los siguientes órganos y personas:

- A) LA PRESIDENCIA:** La ostentará el titular de la GERENCIA de AUDITORIO DE TENERIFE, o persona en quien aquél delegue, debiendo, en este último caso, ser empleado/-a público/-a al servicio de AUDITORIO DE TENERIFE o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o de su sector público, con titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado.
- B) VOCALES:** Su número será de dos (2), debiendo ser empleados/-as públicos/-as al servicio de AUDITORIO DE TENERIFE o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o de su sector público, con titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado.
- C) LA SECRETARÍA:** La ostentará un empleado/-a público/-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.

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.

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 concurra cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, 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 determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas, adoptando las decisiones por mayoría.

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

OCTAVA. – SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

La fase de **OPOSICIÓN** tendrá un peso del **80%** en el conjunto de la convocatoria.

Por su parte, la fase de **CONCURSO** tendrá un peso en la convocatoria del **20%**.



A) FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **8 puntos**.

Constará de 2 pruebas:

PRIMERA PRUEBA (6 puntos): Consistirá en la realización, de forma consecutiva, de 2 ejercicios:

1) Ejercicio teórico (3 puntos): resolución, durante un tiempo máximo de 30 minutos, de un cuestionario tipo test que constará de 20 preguntas con 3 alternativas de respuesta, siendo tan sólo una de ellas la correcta, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relacionadas con el temario que figura en el Anexo III.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose de 0 a 3 puntos, siendo necesario obtener al menos 1,5 puntos para superarlo, valorándose a razón de 0,15 puntos cada respuesta correcta y minorándose la puntuación en 0,0375 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas no contestadas por los/las aspirantes no computarán para la obtención de la puntuación final.

2) Ejercicio teórico-práctico escrito (3 puntos): resolución, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de un ejercicio teórico-práctico propuesto por la Comisión de Selección, relacionado con el temario que figura en el Anexo III.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose de 0 a 3 puntos, siendo necesario obtener al menos 1,5 puntos para superarlo.

La calificación del mismo se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro de la Comisión de Selección exista una diferencia de más de 2 puntos enteros con respecto a la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros de la Comisión de Selección, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo 2 de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, la Comisión de Selección procederá a evaluar nuevamente.

Una vez valorada y calificada esta prueba, se hará pública en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE, la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo, concediéndoseles un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que puedan solicitar a la Comisión de Selección la revisión de sus ejercicios mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: convocatorias@auditoriodeltenerife.es.



SEGUNDA PRUEBA (2 puntos): Consistirá en la realización, de un **ejercicio teórico-práctico oral**.

Exposición, de forma oral, individual y pública (no reservada), durante un máximo de 10 minutos, por cada uno de los aspirantes, del ejercicio teórico-práctico escrito resuelto en el 2º ejercicio de la 1ª prueba del proceso selectivo.

Al término de la exposición, los miembros de la Comisión de Selección podrán formular un turno de preguntas referidas al supuesto teórico-práctico expuesto.

Este ejercicio tendrá carácter voluntario y acumulativo, calificándose de 0 a 2 puntos.

La calificación del mismo se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro de la Comisión de Selección exista una diferencia de más de 1 punto entero con respecto a la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros de la Comisión de Selección, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo 2 de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, la Comisión de Selección procederá a evaluar nuevamente.

Una vez valorada y calificada esta prueba, se hará pública en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE, la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo, concediéndoseles un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que puedan solicitar a la Comisión de Selección la revisión de sus ejercicios mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: convocatorias@auditoriodetenerife.es.

B) FASE DE CONCURSO:

1) Valoración de los méritos:

Esta fase será voluntaria, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/las candidatos/-as que hayan superado dicha fase.

En esta fase que tendrá una puntuación máxima de **2 puntos**, la valoración de la experiencia profesional será de **1,5 puntos** como máximo, y la de la formación de un máximo de **0,5 puntos**.

1º) **Experiencia profesional adicional:** (Puntuación máxima: **1,5**).



Se valorarán los siguientes méritos profesionales adicionales, los cuales deberán poseerse por los candidatos/-as en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

a) Se valorarán con 0,024 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados en AUDITORIO DE TENERIFE, desempeñando las funciones propias del puesto objeto de convocatoria.

b) Se valorarán con 0,010 puntos por mes trabajado los servicios efectivos prestado en el resto de entidades del sector público insular y en otras Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias del puesto objeto de convocatoria.

c) Se valorarán con 0,007 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados en empresas privadas en las funciones propias del puesto objeto de convocatoria, si las funciones desempeñadas son idénticas a las del puesto convocado.

Se considerarán servicios efectivos, los prestados por meses completos y parte proporcional, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, salvo por incapacidad temporal y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años de edad.

No podrá ser objeto de valoración como mérito profesional los contratos en prácticas.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2º) **Formación adicional:** (Puntuación máxima: **0,50 puntos**).

Se valorarán los siguientes méritos académicos adicionales, los cuales deberán poseerse o en condiciones de obtenerse por los/las candidatos/-as en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0070 puntos.
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0060 puntos.
- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0050 puntos.

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas del puesto objeto de la presente convocatoria.

En cualquier caso, 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. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente valorándose aquel mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función de número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

También se valorarán con la misma puntuación, dependiendo de si se tratan de asistencia, aprovechamiento o impartición, los cursos en materia de prevención de riesgos laborales y lenguaje de signos.

Igualmente, se valorarán con idéntica puntuación las asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, relacionados con las funciones y tareas del puesto objeto de la presente convocatoria, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. A tal efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

Cuando el curso señale su duración en créditos, se valorará 10 horas por cada crédito, salvo que se acredite otra equivalencia en horas. No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

2) Presentación de documentación:

La solicitud de valoración de méritos, que figura en el Anexo II de las presentes bases, se presentará por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de AUDITORIO DE TENERIFE, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el formulario de acreditación de méritos que figura en el Anexo II, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación del puesto convocado y la fecha, datos que, de no conocerse, deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana, sin perjuicio de que el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

El formulario de acreditación de méritos debidamente cumplimentado y acompañado de los documentos que lo acrediten, 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 (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas.

- b) **De forma electrónica:** a través de la sede electrónica de AUDITORIO DE TENERIFE (<https://auditoriodetenerife.sedelectronica.es/convocatorias>), las 24 horas del día.

Los documentos que los/las aspirantes adjunten a la solicitud de valoración de méritos acreditativos de los mismos, deberán ser copias auténticas electrónicas en lengua castellana, copias compulsadas o copias simples para su cotejo con los correspondientes originales en el momento de su presentación o posteriormente cuando aquellos sean requeridos a tal fin por la Comisión de Selección.

3) Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

3.1) Experiencia profesional adicional:

a) Acreditación de los servicios prestados en AUDITORIO DE TENERIFE: se realizará de oficio por la empresa, a solicitud del Secretario/-a de la Comisión de Selección, mediante certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en el resto de entidades del sector público insular y en otras Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitidos por el órgano competente en materia de personal de la entidad o Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la experiencia en empresa privada: certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañando certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas y, en su caso, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

3.2) Formación adicional:

Se presentarán copias auténticas electrónicas en lengua castellana, copias compulsadas o copias simples para su cotejo con los correspondientes originales, en el momento de su presentación o posteriormente a requerimiento de la Comisión de la Selección, de los diplomas o documentos acreditativos de la realización de los cursos respectivos.

NOVENA. – COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

1) Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en los que habrá de celebrarse la primera prueba, se hará pública a través de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/-as y excluidos/-as.



Por su parte, la fecha, hora y lugar en la que habrá de celebrarse la segunda prueba, se hará pública a través de la resolución por la que se aprueba la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes.

2) Llamamientos y orden de actuación: Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único y llamados de forma individual para la realización de las pruebas que componen el proceso selectivo.

La no presentación de un/una aspirante a los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en ellos y en la fase de concurso, quedando excluido/-a del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Selección con absoluta libertad de criterio.

Dado que la exposición del del supuesto teórico-práctico resuelto en el 2º ejercicio de la 1ª prueba del proceso selectivo no se puede realizar conjuntamente por todos/-as los/las aspirantes, el orden en el que habrán de actuar se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/-ora cuyo primer Apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que se anunciará a través de la resolución por la que se aprueba la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo.

3) Identificación de los/las aspirantes: La Comisión de Selección identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada una de las pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a las pruebas provistos/-as de su Documento Nacional de Identidad, en el caso de ostentar la nacionalidad española, Tarjeta de Identidad, en el supuesto de ser nacional de alguno de los Estados miembros de la UE o Pasaporte en el caso de ostentar cualquier nacionalidad extranjera; o en su caso documento fidedigno acreditativo de su identidad a juicio del Secretario o Secretaria de la Comisión de Selección.

4) Exclusión de aspirantes: Si en algún momento del proceso selectivo, la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que alguno/-a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de las certificaciones acreditativas resultar que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al puesto en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades



en las que ha incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Mediante resolución de la GERENCIA de AUDITORIO DE TENERIFE se resolverá lo que proceda.

DÉCIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN, ORDEN DEFINITIVO DE LOS/LAS ASPIRANTES APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

A) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

B) 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-oposición por estricto orden decreciente.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los/las candidatos/-as y a los exclusivos efectos de dirimir el mismo y, por tanto, establecer el orden definitivo, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición y, en segundo lugar, a la obtenida en la fase de concurso. Si aun así subsistiera el empate, se realizará un ejercicio de carácter teórico-práctico relacionado con las funciones y tareas del puesto objeto de convocatoria. La valoración de este ejercicio se realizará entre 0 y 10 puntos.

C) 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 una relación única de la valoración final de los/las aspirantes por orden de puntuación decreciente.

DÉCIMO PRIMERA. – CREACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA Y NORMAS SOBRE SU GESTIÓN.

A) CREACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Una vez finalizado el proceso selectivo y las calificaciones sean definitivas, se constituirá la lista de reserva objeto de la presente convocatoria, que será utilizada por estricto orden de puntuación decreciente, con los/las aspirantes que lo hayan superado.



La inclusión de los/las aspirantes en la citada lista de reserva no generará ningún derecho de contratación, ni vinculación estable con AUDITORIO DE TENERIFE; únicamente la expectativa a ser llamados/-as para ser contratados/-as en función de las necesidades de personal de aquél, con los límites establecidos en la base primera de las que rigen la presente convocatoria y, en todo caso, durante la vigencia de la misma.

B) VIGENCIA Y PREVALENCIA.

La lista de reserva objeto de la presente convocatoria tendrá una vigencia de **CUATRO (4) AÑOS**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución por la que se apruebe, salvo que en ella se disponga en otra fecha, o hasta que se agote.

La presente lista prevalecerá sobre cualquier otra que se haya constituido con anterioridad y que aún no haya perdido su vigencia.

C) LLAMAMIENTOS.

Una vez constituida la lista de reserva, se procederá a llamar a los/las aspirantes por riguroso orden de puntuación decreciente obtenida.

Los llamamientos se realizarán mediante el envío de un e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado como medio de comunicación en el formulario de inscripción, obligándose los/las candidatos/-as a notificar a AUDITORIO DE TENERIFE, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, cualquier modificación que se produzca en el citado medio de comunicación.

En el supuesto de no contestar al llamamiento en el plazo de **cuarenta y ocho (48) horas**, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose a llamar al/ a la siguiente integrante de la lista de reserva.

La persona designada deberá manifestar su disposición para la contratación.

Para la formalización del Contrato correspondiente, deberá aportar la documentación necesaria que se le solicite a tal efecto.

En caso de no presentar la documentación exigida en el plazo que determine la Comisión de Selección o que esta no esté en vigor, quedará excluido/-a de la lista de reserva, salvo que concurra causa justificada, en cuyo caso la Comisión de Selección otorgará un plazo de tiempo prudencial para su aportación.

D) CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Además de la señalada en el párrafo anterior, serán causas de exclusión de la lista de reserva las siguientes:



- 1) La renuncia voluntaria de la persona interesada a seguir formando parte de la lista mediante la presentación del correspondiente escrito dirigido a la GERENCIA de AUDITORIO DE TENERIFE a través de los canales especificados en la base QUINTA de las que rigen la presente convocatoria.
- 2) Pérdida de los requisitos generales y/o específicos exigidos para poder formar parte de la misma.
- 3) Rechazar la oferta de contratación sin causa justificada.
- 4) Ser debidamente emplazado/-a para la formalización del Contrato correspondiente y no comparecer sin causa justificada.
- 5) No superar el período de prueba que se establezca en el Contrato.
- 6) Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración en falta grave.
- 7) Informe de la empresa donde se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del trabajador o trabajadora.
- 8) Extinción de la relación laboral 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 le impida realizar con eficacia las funciones del puesto.
- 9) Extinción de la relación laboral por baja voluntaria de la persona empleada.
- 10) Fallecimiento, declaración de ausencia o fallecimiento o declaración de incapacidad permanente del empleado/-a para el desempeño del puesto de trabajo.

E) CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

Se considerarán causas justificadas para la no exclusión de la lista de reserva las siguientes:

- 1) Rechazar el llamamiento por encontrarse trabajando en el sector público o privado con una categoría igual o superior a la ofertada o con un Contrato de mayor duración al ofertado, en los siguientes términos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencias, conservando la persona interesada su puesto en la lista.
 - b) En el segundo llamamiento, pasará a ocupar el último puesto de la lista.
 - c) En el tercer llamamiento, se procederá a su exclusión de la lista.



- 2) Solicitar la desactivación por cualquier causa en la lista de reserva mientras dure dicha situación.
- 3) Sufrir la persona interesada enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure dicha situación y siempre que se aporte la correspondiente justificación médica.
- 4) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento familiar hasta que el/la menor alcance un (1) año de edad, así como riesgo durante el embarazo o situación asimilada.
- 5) Por razones de guarda legal, cuando la persona interesada tenga el cuidado directo de hijos menores de doce (12) años o de un familiar en los supuestos contemplados en el apartado 6) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.
- 6) Cuando la trabajadora tenga la condición de víctima de violencia de género.

DÉCIMO SEGUNDA. – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes contratados/-as quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma de los Contratos hacer constar que no desempeñan ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO TERCERA. – IMPUGNACIÓN.



Contra las presentes bases, así como contra los sucesivos anuncios y el resultado del proceso selectivo, podrán utilizarse los medios de impugnación establecidos en la normativa vigente que le resulte de aplicación.

DÉCIMO CUARTA. – INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le resulte de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. – 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 SEXTA. – 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 de la presente convocatoria pública 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 del 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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE “AUDITORIO DE TENERIFE, SAU”
--

DATOS PERSONALES:

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

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

Nacionalidad y edad:

- Copia compulsada del DNI.
- Copia simple del DNI para su posterior cotejo con el original.

Titulación:

- Copia auténtica electrónica en lengua castellana de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria.
- Copias compulsadas de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria.
- Copias simples de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria para su posterior cotejo con los correspondientes documentos originales.

Experiencia profesional:



- Copia auténtica electrónica en lengua castellana de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria.
- Copias compulsadas de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria.
- Copias simples de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria para su posterior cotejo con los correspondientes documentos originales.

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.

Firma:

En _____, a _____ de _____ de 202_

DIRIGIDO AL SR./SRA. GERENTE/-A DE “AUDITORIO DE TENERIFE, SAU”



ANEXO II

SOLICITUD DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE “AUDITORIO DE TENERIFE, SAU”

DATOS PERSONALES:

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

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Indicar la relación de méritos que se alegan y acreditan).

EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL:

FORMACIÓN ADICIONAL:





La persona firmante **SOLICITA** la valoración de los méritos a que se refiere la presente instancia, de conformidad con lo establecido en las Bases que rigen la convocatoria, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella.

Firma:

En _____, a _____ de _____ de 202_

DIRIGIDO AL SR./SRA. GERENTE/-A DE “AUDITORIO DE TENERIFE, SAU”



ANEXO III

TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE “AUDITORIO DE TENERIFE, SAU”

- AUDITORIO DE TENERIFE: historia de su constitución y objeto social. Gobierno y administración de la Sociedad, ejercicio social, balances y cuentas.
- Procedimiento y actos administrativos. Transparencia y acceso a la información pública.
- Gestión documental y administrativa. Contratos del sector público. Gestión de facturas.

