

TEA Tenerife Espacio de las Artes**ANUNCIO****4849****245018**

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES APROBACIÓN DE LAS BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Visto Acuerdo del Consejo Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife relativa al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de las plazas de del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y a la vista de la Oferta de Empleo público emitida por la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes el 21 de enero de 2022, y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones jurídicas:

Primera.- Mediante diferentes Acuerdos alcanzados durante los años 2017 y 2018 entre las Organizaciones Sindicales y la Administración General del Estado, se vino a generalizarla vía especial de acceso al empleo público previsto en la D.T. 4.ª del TREBEP y confirmado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 2018.

Posteriormente se han adoptado diferentes Acuerdos entre la Administración General del Estado y la Organizaciones Sindicales tratando de determinar las plazas a incluir en las ofertas para la estabilización de todo el personal temporal como es el caso del Acuerdo alcanzado el 5 de julio de 2021 por la Administración del Estado y las Organizaciones Sindicales más representativas por el que se aprueba el Plan de choque para reducir la temporalidad en las Administraciones Públicas.

Segunda.- 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 n.º 312 de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas, prevé con carácter único y excepcional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 dispone lo siguiente:

“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.” (...)

Son las plazas afectadas aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 las que son objeto de estas Reglas genéricas y que afecta a las siguientes plazas de TEA Tenerife Espacio de las Artes:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021		
GRUPO	DENOMINACIÓN	N.º
C2	SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN	1

A1	DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	JEFE/A DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A2	JEFE/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1

Tercero: TEA Tenerife Espacio de las Artes fue creada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife al amparo de lo establecido en el art. 85.2 Ac) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local como forma de gestión directa del servicio público cultural en el ámbito de la difusión y conocimiento del arte y la cultura, especialmente la contemporánea. Éste se conforma como una Entidad Pública Empresarial, un ente de Derecho Público, Organismo Público, con la consideración de Administración Pública a tenor de lo establecido en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En tal sentido, el artículo 84 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, señala en la letra a) de su apartado 1, que las Entidades Públicas Empresariales son organismos públicos vinculados o dependientes de las administraciones que integran el sector público institucional estatal.

Cuarta: En cuanto al régimen jurídico de aplicación al personal de la entidades públicas empresariales, el artículo 106 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone lo siguiente: "El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo y las excepciones relativas a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, quienes se regirán por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos o por la normativa laboral".

Quinta: El Consejo de Administración de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes acordó, en sesión celebrada el 20 de noviembre de 2009, aplicar al personal laboral de la citada entidad el régimen jurídico contenido en el Convenio colectivo del personal laboral al servicio del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), ratificado el Pleno del Excmo. Cabildo Insular.

Sexto: Tal y como consta en el ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE CARÁCTER LOCAL TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES de 28 de NOVIEMBRE de 2019, y en relación al punto tercero de la sesión indicada: "PROPUESTA RELATIVA A LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS del Consejo de Administración a la VICEPRESIDENCIA de la Entidad" en atención a lo dispuesto, a su

vez, en el artículo 9.2, que prevé la delegación de ciertas competencias, se APRUEBA, entre otras, la delegación de la potestad establecida en el punto 9.r) de los Estatutos que rigen el funcionamiento del órgano colegiado, el órgano competente para la aprobación de las Bases que nos ocupan es la VICEPRESIDENCIA DE LA ENTIDAD:

“APROBAR las delegaciones contenidas en el artículo 9 de las Estatutos que rigen el órgano colegiado en sus puntos i), r) y w), y desestimar la aprobación los puntos g) y q), del citado artículo 9.1 del indicado texto legal, lo que acuerdan por unanimidad, por lo que se aprueba lo siguiente: Delegar en la Vicepresidencia de TEA las siguientes competencias: r) Aprobar los procesos para la selección del personal laboral propio de acuerdo con los procedimientos establecidos”.

La delegación de competencias como figura legal se encuentra reflejada en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, donde se refiere que *“Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de noviembre de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas”.*

Es por todo lo expuesto por lo que, **RESUELVO**:

Aprobar las Bases que regirán los procesos selectivos para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes publicadas en la Oferta de Empleo Público en enero de 2021, y que se relacionan en la presente Resolución por estar sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que se transcriben a continuación:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE LA ENTIDAD TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de las presentes BASES el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas 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 TEA Tenerife Espacio de las Artes incluidas en la Oferta de Empleo Público 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.

Los procesos selectivos que se desarrollen en aplicación de estas Bases reguladoras de consolidación de empleo temporal, **no generarán listas de reserva.**

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de **estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021**, no se prevé por tanto, para estos

procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se contabilizará el plazo de presentación de solicitudes.

Igualmente se publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes, www.teatenerife.es, así como el resto de los anuncios relativos al proceso. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La descripción de las plazas convocadas figuran en la documentación incluida en el documento tipo B) incluido en los **ANEXOS del I al VIII** de las presentes Bases, haciendo referencia al Grupo, y Subgrupo, y clase en la que se encuadra la plaza convocada.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo en los **ANEXOS adjuntos** que se indican a continuación, se relacionan las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas, que son las siguientes categorías y grupos:

ANEXO I	C2	SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN
ANEXO II	A1	DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A SUPERIOR
ANEXO III	A1	CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR
ANEXO IV	A1	JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TÉCNICO/A SUPERIOR
ANEXO V	A1	JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TÉCNICO/A SUPERIOR
ANEXO VI	A1	JEFE/A DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR
ANEXO VII	A2	JEFE/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO
ANEXO VIII	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Cada uno de los **ANEXOS señalados y correspondiente a una categoría profesional contendrá tres documentos A, B y C**, relativos a lo siguiente:

- **ANEXOS I-VIII Documento tipo A):** Solicitud de participación, adjuntando los documentos en éste señalados conforme a la Base CUARTA, así como la cláusula relativa a protección de datos.
- **ANEXO I-VIII Documento tipo B):** Plaza, funciones genéricas, requisitos específicos, en su caso, y tasas a abonar.
- **ANEXO I-VIII Documento tipo C):** Documento único. Modelo de Relación de documentos a aportar o a valorar tras su solicitud por el Tribunal: méritos profesionales, académicos y otros méritos.

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en el correspondiente documento B) de cada uno de los ANEXO del I al VIII adjuntos a esta Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Extranjeros que residan legalmente en España conforme a la legislación vigente.

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

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada clase profesional indicada en cada uno de los **documentos tipo B) incluidos en los ANEXOS del I al VIII**. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

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

1.6.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en ANEXO correspondiente conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA: Solicitudes de participación- Quienes deseen participar en los procesos selectivos una vez se publique el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOE, deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se indica en cada uno de los **documentos tipo A) incluido en cada uno de los ANEXOS del I al VIII**, conforme a cada categoría profesional. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en dichos ANEXOS.

La **presentación de la solicitud y documentación requerida se realizará a través de la sede electrónica de TEA Tenerife Espacio de las Artes, <https://teatenerife.sedelectronica.es>, y/o, en su caso, en el correo electrónico que se indique en el anuncio de la convocatoria en el BOE.** La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Entidad Pública al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP, y en la se publicarán en la web www.teatenerife.es
Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1.- **Haber abonado los derechos de examen** correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos **en cada uno de los documentos tipo B) incluido en los ANEXOS del I al VIII**, adjuntos a estas Bases conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la realización de Actividades Administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria y aplicables a esta entidad pública por ser parte de su Sector Público.

2.- Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el **apartado 1.1 d)** del Apartado 1 de la Base Tercera.
- V. Tarjeta de residencia en vigor en el caso de los aspirantes a los que hace referencia el punto **1.1 apartado e)** de la Base tercera.

3.- Titulación- La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/las aspirantes 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.

4.- Otros requisitos que, en su caso, se exijan en cada uno de los documentos tipo B) incluido en cada uno de los ANEXOS del I al VIII adjuntos.

5.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

6.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta, que se presentará relacionada en el correspondiente documento tipo C) de los ANEXOS del I al VIII adjuntos.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de la documentación que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de las plazas incluidas en el presente procedimiento, en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en cada uno de las ANEXOS adjuntos a las presentes bases: **documento tipo B) incluido en cada uno de los ANEXO del I- al VIII.**

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de DOS MESES aprobando la **relación** provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia.**

Igualmente, se publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes www.teatenerife.es a efectos informativos.

Esta publicación contendrá, la relación provisional nominal de aspirantes admitidos y excluidos/as, con sus **correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte con números disociados** conforme a la ley de protección de datos e indicación de la causa de exclusión.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos/as**

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, así como en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes, www.teatenerife.es, en este supuesto tan solo a título informativo.

Los errores de hecho relativos a la admisión o inadmisión podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Arte, www.teatenerife.es un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1.- Méritos profesionales (puntuación máxima 6 puntos y 2.038 días máximos a valorar). La puntuación mínima para superar este mérito es de 3 puntos.

60% de la fase de concurso: Méritos profesionales Puntuación: 6 puntos		
La puntuación mínima para superar apartado 3 puntos		
Méritos profesionales (experiencia profesional) (60%)	Puntuación máxima 6 puntos	Máximo días a valorar
Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en a entidad TEA Tenerife espacio de las Artes.	6 puntos (100%)	2.308 días
Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en cualquiera otras Administraciones Públicas, incluidos otros OAAA, EPEL y Consorcios adscritos al ECIT.	4,02 puntos (-33%)	2.308 días
Servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes	2,82 puntos (-30%)	2.308 días
Servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas en cualquiera otras Administraciones Públicas, incluidos otros OAAA, EPEL y Consorcios adscritos al ECIT	1,98 puntos (-30%)	2.308 días

Se valorará con un máximo de 6 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00259965.

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 otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00174176.

Se valorará con un máximo de 2,82 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00122183.

Se valorará con un máximo de 1,98 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00085788.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato,

Si se contabilizarán, en cambio, los días correspondientes a incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base Segunda, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, 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.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. Méritos académicos y otros méritos (puntuación máxima 4 puntos). La puntuación mínima para superar este mérito es de 2 puntos:

a. Méritos académicos (puntuación máxima 3,6 puntos):

Se valorará tanto haber recibido, como haber impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos 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:

Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

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 constatare 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 aspirante 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.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo A (subgrupo A1 y A2)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,0400 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,0300 puntos/hora
Grupo B	
Grupo C (subgrupo C1)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,0514 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento	0,0400 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	0,0720 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,0514 puntos/hora

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptione algunas de estas limitaciones.

- Se valorarán con un máximo de 1,08 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,72 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,72 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 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).

- Se valorará hasta un máximo de 0,54 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,27 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.

Titulaciones académicas: 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, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,9 puntos.

b. Otros méritos (puntuación máxima 0,4 puntos):

- Se valorará con 0,4 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 la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con 0,4 puntos 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 valorará con 0,2 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 administración antes del 01/01/2016.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana según el **documento tipo C) incluido en cada uno de los ANEXOS (ANEXO I-VIII)** Relación méritos, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el documento correspondiente a cada anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la sede electrónica de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

- a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes:
- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente de la entidad, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones 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.
- b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido 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.
 - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- c) Acreditación de la los servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas del Cabildo Insular de Tenerife y resto de Sector Público:
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
 - Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un 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.
 - Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta

preferentemente el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización, así como otras que acrediten funciones de la plaza que se convoca. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B.	2
Grupo C Subgrupo C1.	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E.	6 y 10

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a. Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

-La acreditación de **los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife** en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

-Los **restantes méritos académicos** se acreditarán mediante la entrega del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga 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 Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

-En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y 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).

ii. Titulaciones:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera al respecto.

b. Acreditación de otros méritos:

a) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

b) 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 podrá realizar desde la entidad a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en

la que se indicará confirmación de que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

- c) Acreditación de 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 administración antes del 01/01/2016.
- 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, el grupo y 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.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la sede electrónica de TEA Tenerife Espacio de las Artes. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con **cuatro decimales**.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

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

En caso de empate, 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 la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes y estar en activo o con reserva de puesto en la entidad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º- Haber superado proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes antes del 01/01/2016, primando el proceso de fecha anterior frente a la posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º- Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el ámbito de la corporación insular.

SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por personal funcionario o laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

-La **Presidencia**. La ostentará preferentemente un/a Personal Laboral Fijo de TEA Tenerife Espacio de las Artes, un Funcionario/a de carrera o Personal Laboral fijo de la Corporación o de su Sector Público, y en su caso, personal laboral fijo o funcionario/ a de otras Administraciones Públicas. que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

-Al menos, **cuatro Vocales**, que ostenten la condición de, preferentemente, de Personal Laboral Fijo de TEA Tenerife Espacio de las Artes, o en su caso, un Funcionario/a de carrera o Personal Laboral fijo de la Corporación o de su Sector Público que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-La **Secretaría** será un/a Personal Laboral Fijo de TEA Tenerife Espacio de las Artes, o en su caso, un Funcionario/a de carrera o Personal Laboral fijo de la Corporación o de su Sector Público, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

-El Tribunal quedará integrado, además, por los/as **suplentes respectivos**, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web www.teatenerife.es, de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

3.- Colaboradores: El responsable de la entidad podrá nombrar **personal colaborador**, a propuesta motivada del Tribunal, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del **Tribunal Calificador**.

4.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo de la entidad que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre 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 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados

prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación al Sector Público Insular y por ende a TEA Tenerife Espacio de las Artes, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

OCTAVA.- Propuesta del Tribunal.-

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes la web www.teatenerife.es, una relación única con 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, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para su contratación como personal laboral fijo.

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

NOVENA: Presentación de documentos: Contrataciones-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación personal laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- a) Certificación que acredite la capacidad funcional para desarrollar el puesto de trabajo a cubrir.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- c) En el caso 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.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta entidad pública, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de Prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba para los grupos de niveles de titulación académica A1, A2 y B, a un periodo de prueba no superior a seis meses, y no superior a dos para el resto de niveles de titulación. No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en el TEA en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes

4.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, personal laboral fijo de la entidad. Dichas contrataciones del personal laboral fijo se publicarán en el BOP:

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... 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 ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes contratados/as como personal laboral fijo en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prueba se establecerá 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.

Concluido el periodo 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.

5. Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará en el momento de la contratación, una vez superado el periodo de pruebas en su caso, de acuerdo con las presentes bases, entre los puestos ofertados siempre que se dé cumplimiento a los requisitos objetivos exigidos para cada puesto.

6. Duración del Procedimiento: El procedimiento deberá finalizar, en todo caso, el 31 de diciembre de 2024, conforme a lo dispuesto en 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 n.º 312 de 29 de diciembre de 2021.

DÉCIMA.- Régimen de incompatibilidades.- Los aspirantes nombrados como personal laboral fijo tras superar el periodo de prácticas, o hayan sido nombrados sin necesidad de superarlo según los términos indicados en las presentes bases, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar en el momento de su contratación que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el art. 1º de la Ley 54/1984, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del art. 13 del RD 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de Estado y Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o cualquier régimen de Seguridad Social Pública y obligatoria, a los efectos de la Ley 53/1984, art. 3.2.

UNDÉCIMA.- Ceses e integración en listas de reserva existentes.- Respecto al personal laboral temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en la entidad y **que no haya superado el proceso selectivo**, en tanto otro aspirante haya obtenido la plaza, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su 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.

DUODÉCIMA.- Incidencias.- En todo lo no previsto en las presentes Bases en las que se encuadran las plazas de Personal laboral de TEA Tenerife Espacio de las Artes, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOTERCERA.- La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). El procedimiento regulado en las presentes se condiciona a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la entidad empresarial 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 gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOCUARTA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.- En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de TEA Tenerife Espacio de las Artes de conformidad con la legislación vigente.”

Contra las presentes Bases que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano competente, la Vicepresidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes por delegación, o, en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL VICEPRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA DE:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO I adjunto. GRUPO C2: 12,00€.
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) del ANEXO I relativo a la experiencia profesional
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO I, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO I documento tipo C) adjunto junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):.....

2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....
.....
.....

4.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003 – Santa Cruz de Tenerife
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO I documento tipo B)
REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.
SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN

.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN.

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

.-GRUPO: Grupo C2

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Las funciones de la Secretaría de Dirección son las siguientes:

- Actuar como Secretaría del Gerente, y supletoriamente del Dirección Artística y de la Vicepresidencia de la entidad.
- Recibir y gestionar las demandas de información telefónica o la realizada a través de la Sede Electrónica, por la página web, supletoriamente, o a través de correos, especialmente de la gerencia de la entidad.
- Organizar y prever sus agendas de actividades.
- Apoyo administrativo a la Gerencia, Dirección Artística y Vicepresidencia, supletoriamente.
- Apoyo y gestión administrativa del Consejo de Administración, lo que incluye organización de las convocatorias, trabajos de oficina.
- Colaboración en lo solicitado por dichos órganos.
- Las propias de la categoría profesional.

.-TITULACIÓN EXIGIDA:

- **Bachiller/Formación profesional equivalente conforme al MECES.**

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: **12 €**

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

Dicho ingreso se podrá realizar:

1. En oficinas de la Red CaixaBank.
2. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
3. Por medio de transferencia bancaria
4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO I Documento tipo C)**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS**
SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO II documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO, TÉCNICO/A SUPERIOR.

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO II adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta. 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora Tercera.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO II adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXOII, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO II documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....

.....

.....

5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003.- Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO II documento tipo B)**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.
DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A SUPERIOR**

.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TECNICO/A SUPERIOR

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

.-GRUPO: Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Es el responsable del mantenimiento del edificio para lo cual planifica dirige coordina y supervisa la ejecución de todo el mantenimiento correctivo y preventivo del edificio, para ello coordina con la Gerencia y la Dirección Artística para que las labores de mantenimiento no interfieran en el normal desarrollo de la actividad de la entidad. Su cometido será a su vez garantizar un alto nivel en el funcionamiento de TEA así como la excelencia estética del edificio, salvaguardando y protegiendo con sus actuaciones al personal, a los visitantes y la colección de TEA. Tomará todas las medidas razonables para minimizar el riesgo de daños y robos de elementos de la colección:

- Gestión y seguimiento servicios de mantenimiento y reparación del edificio. Supervisión del personal encargado de ello.
- Gestión y seguimiento de los servicios de seguridad. Supervisión del personal encargado de ello.
- Gestión y seguimiento de los servicios de limpieza. Supervisión del personal encargado de ello.
- Gestión y seguimiento de los servicios informáticos. Supervisión del personal encargado de ello.
- Supervisión seguridad personas que visitan el edificio, de las colecciones y los elementos de TEA.
- Supervisión estado de limpieza de las dependencias del edificio.
- Supervisión funcionamientos equipamientos.
- Elaborar informes técnicos cuando sea preciso.
- Proposición y estimación de costes de su departamento. Supervisión de la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos.
- Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo las tareas propias de su departamento en coordinación con el departamento de administración.
- Las propias de la categoría profesional.

.-TITULACIÓN EXIGIDA:

- Ingeniería Superior (Licenciatura) o Grado en Ingeniería más master habilitante.
- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

Dicho ingreso se podrá realizar:

5. En oficinas de la Red CaixaBank.
6. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
7. Por medio de transferencia bancaria.
8. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

ANEXO II Documento Tipo C)

**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS
DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO, TÉCNICO/A SUPERIOR**

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO III documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN.TÉCNICO/A SUPERIOR

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO III adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta, 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO III adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO III, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO III documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ
COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....

.....

.....

5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003.- Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO III documento tipo B)**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.
CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN**

.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: **CONSERVADOR/A DE LA COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR**

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: **1**

.-GRUPO: **Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR**

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Es el responsable de coordinar y supervisar todos los programas de exposiciones y actividades relacionadas con la colección permanente tales como préstamos e investigación, y asesorará en los expedientes de adquisiciones de nuevos fondos.

- Es el responsable de implantar procedimientos que afecten a aspectos de adquisición, gestión disposición, tratando de reunir una colección de primer importancia nacional y elevado reconocimiento internacional, promoviendo las relaciones con artistas y coleccionistas de arte.
- Formular e implantar normas y procedimientos para gestionar y preservar la colección.
- Comisariados externos e internas de la colección
- Supervisión de los transportes de la colección.
- Supervisión numeración y catalogación de la colección.
- Elaborar informes
- Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo las tareas propias de su departamento (control desarrollo contrato, fechas inicios y extinción, prórrogas...) en coordinación con el departamento Jurídico administrativo.
- Las propias de la categoría profesional.

.-TITULACIÓN EXIGIDA: (nivel MECES 3)

- **Licenciatura/Grado en Historia del Arte.**
- **Licenciatura/Grado en Bellas Artes.**
- **Licenciatura/Grado en Filología Hispánica.**
- **Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).**
- **Los títulos de Grado/graduados correspondientes a cada titulación deberán ir acompañado de un título de Master o Posgrado.**

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del **plazo de presentación de la solicitud, a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

1. Dicho ingreso se podrá realizar:
2. En oficinas de la Red CaixaBank.
3. Mediante transferencia bancaria
4. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

ANEXO III Documento Tipo C)**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS
CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR**

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO IV documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TÉCNICO/A SUPERIOR

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO IV, adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta. 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO IV adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO IV documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO IV documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....

.....

.....

5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003.- Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO IV documento tipo B)**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.
JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TITULADO SUPERIOR**

.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TITULADO/A SUPERIOR

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

.-GRUPO: Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Es el responsable de elaborar la programación cinematográfica y audiovisual del centro, además de coordinar las actividades paralelas (jornadas, cursos, seminarios, conferencias, danza, alquileres de espacios, etc.) ideadas por otros departamentos de TEA, coordinando además las actividades de terceros en TEA, como pueden ser otros colectivos, agentes culturales o ciudadanos.

a. Programar las actividades cinematográfica y audiovisual—de la entidad, centradas especialmente en películas de autor, cine independiente, cines periféricos y organización de ciclos temáticos y documentales de difícil exhibición en las salas cinematográficas comerciales.

b. Elaborar un listado de actividades ofrecidas en la entidad y favorecer su publicidad y conocimiento.

c. Coordinar actividades de los diferentes departamentos con el objeto de que las mismas no se solapen con el desarrollo de sus actividades

d. Proponer y coordinar actividades de especial interés cultural para la entidad, con las que pueda colaborar TEA.

e. Gestionar el uso de espacios, alquileres y cesiones.

f. Coordinar los ciclos de conferencia seminarios y talleres de artistas en coordinación con las exposiciones y demás actividades de TEA.

g. Proponer y estimar los costes de su departamento. Supervisar la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos

• Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo las tareas propias de su departamento desde el inicio hasta su finalización en coordinación con el departamento de administración.

• Las propias de la categoría profesional.

.-TITULACIÓN EXIGIDA:

- Licenciado/Graduado en Historia del Arte.

- Licenciado/Graduado en Bellas Artes.
- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).
- Los títulos de Grado/graduados correspondientes a cada titulación deberán ir acompañado de un título de Master o Posgrado.

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

Dicho ingreso se podrá realizar:

9. En oficinas de la Red CaixaBank.
10. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
11. Por medio de transferencia bancaria
12. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

ANEXO IV Documento Tipo C)

RELACION DE MÉRITOS APORTADOS
JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TITULADO SUPERIOR

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO V documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

JEFE/A ÁREA DIDÁCTICA. TÉCNICO/A SUPERIOR

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO V adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE/documentos relacionados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo, según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO V adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXO V, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO V, documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....

.....

.....

5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO V documento tipo B)
REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.

JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TITULADO/A SUPERIOR

.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE DE ÁREA DIDÁCTICA. TITULADO/A SUPERIOR

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

.-GRUPO: Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con **carácter meramente informativo y enunciativo**, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Su tarea primordial es la de facilitar la interpretación de las obras de arte moderno y contemporáneo de la colección permanente y exposiciones temporales, así como diseñar las actividades educativas del museo y promoverlas en el entorno de las escuelas y otros grupos sociales, con el objeto de difundir las actividades culturales y la propia colección de TEA.

- a. Organizar y distribuir la programación educativa anual y establecimiento de estándares para la misma
 - b. Diseñar los programas educativos, dirigidos a los diferentes tipos de públicos (escolares, personas con discapacidad y necesidades educativas especiales, familias, grupos de adultos, asociaciones y colectivos de diferente naturaleza, programas vinculados a las vacaciones escolares, etc.).
 - c. Gestionar y desarrollar vínculos y relaciones de cooperación con la comunidad escolar
 - d. Establecer relaciones con los centros escolares, entidades, grupos y entidades culturales y sociales cuyos integrantes supongan públicos de interés para el museo
 - e. Diseñar, preparar, evaluar, comunicar y difundir materiales didácticos, publicaciones y productos multimedia para la comunidad
 - f. Diseñar todos los materiales didácticos vinculados a la programación educativa, independientemente de su naturaleza y/o destinatarios
 - g. Proponer y estimar los costes de su departamento y supervisar la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos.
 - h. Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo en relación a las tareas propias de su departamento y en coordinación con el departamento de administración.
- g. Las propias de la categoría profesional.

.-TITULACIÓN EXIGIDA:

- Licenciado/graduado en Historia del arte
- Licenciado/graduado en Bellas Artes
- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

- Los títulos de Grado/graduados mencionados deberán ir acompañados de un título de Master o Posgrado.

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI O DOCUMENTO ACREDITATIVO del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

Dicho ingreso se podrá realizar:

13. En oficinas de la Red CaixaBank.
14. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
15. Por medio de transferencia bancaria
16. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

ANEXO V Documento Tipo C)**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS**
JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TITULADO/A SUPERIOR

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO VI documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

JEFE/A DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VI adjunto: GRUPO A1:23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE/ documentos relacionados en la Base Cuarta 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VI adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO VI documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO VI documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....
.....
.....

5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO VI documento tipo B)
REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.

JEFE/A DE PRODUCCIÓN.TÉCNICO/A SUPERIOR

.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

.-GRUPO: Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con **carácter meramente informativo y enunciativo**, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- a) Se encarga de la producción de las exposiciones, eventos y actividades, actuando siempre en coordinación con el resto de personal que intervenga en dichos programas.
- b) Es el responsable de la producción de exposiciones y otros eventos
- c) Estimar los costes de las exposiciones, de las distintas propuestas sobre costes de diseño, construcción, calendario, mantenimiento, etc., en colaboración con el resto de departamentos.
- d) Elaborar protocolos de funcionamiento y mantenimiento de cada exposición o actividad en la que se requiera su producción.
- e) Asesorar al resto del equipo artístico.
- f) Supervisar y estar presente durante el montaje y desmontaje de las exposiciones, y dirección sobre éstas.
- g) Estar presente en recogidas y salidas de materiales de producción
- h) Apoyar y colaborar con el personal tanto interno como externo que participen en los montajes de las exposiciones o de las diferentes actividades que lo requieran
- i) Proponer y estimar los costes de su departamento. Supervisión de la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos
- j) Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo sobre las tareas propias de su departamento en coordinación con el departamento de administración.
- h) Las propias de la categoría profesional.

.-TITULACIÓN EXIGIDA:

- Licenciado/graduado en Historia del arte
- Licenciado/graduado en Bellas Artes
- Los títulos de Grado/graduados mencionados deberán ir acompañados de un título de Master o Posgrado.

- [Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior \(MECES\).](#)

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

Dicho ingreso se podrá realizar:

17. En oficinas de la Red CaixaBank.
18. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
19. Por medio de transferencia bancaria
20. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

ANEXO VI documento Tipo C)

RELACION DE MÉRITOS APORTADOS
JEFE/A DE PRODUCCIÓN.TÉCNICO/A SUPERIOR

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO VII documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

JEFE/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A MEDIO

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VII adjunto: GRUPO A2: 20,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE/ documentos relacionados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo b) incluido en el ANEXO VII adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXO VII documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO VII documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....

.....

.....

5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO VII documento tipo B)
REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.
JEFE/A DE MANTENIMIENTO/TÉCNICO/A MEDIO/A

.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE/A DE MANTENIMIENTO.

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

.-GRUPO: Grupo A2. TÉCNICO/A MEDIO/A

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Es el encargado de dar instrucciones a los peones u oficiales para el cumplimiento de los trabajos de mantenimiento que requieran su intervención, junto al Director de Mantenimiento:

- Colaborar en el mantenimiento y comprobación sistemas de alarma, y elementos contra incendios.
- Colaborar en el adecuado control y seguridad de la seguridad del edificio.
- Mantenimiento y comprobación del funcionamiento de los elementos constructivos, instalaciones y equipamiento del edificio y su parcela.
- Mantenimiento y comprobación del servicio de limpieza y los necesarios para adecuada conservación del edificio y parcela.
- Colaboración técnica con eventos planificados en la entidad.
- Control dependencias del sótano.
- Supervisión concesiones de la Cafetería y Tienda de TEA en relación obligaciones técnicas de los mismos.
- Control implantación Plan de calidad.
- Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo sobre las tareas propias de su departamento en coordinación con el departamento de administración.

- Las propias de la categoría profesional.

.-TITULACIÓN

- Arquitecto técnico

- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 20,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

Dicho ingreso se podrá realizar:

21. En oficinas de la Red CaixaBank.
22. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
23. Por medio de transferencia bancaria.
24. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

ANEXO VII documento Tipo C)**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS
JEFE/A DE MANTENIMIENTO**

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

ANEXO VIII documento tipo A)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VII b), adjunto: GRUPO C2: 12,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI /NIE/documentos relacionados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VII adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXO VIII documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO VIII documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Medios de notificación: (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN

Pago tasas y acreditación en su caso de:

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:

.....

.....

.....

5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

Ena

Firma del aspirante.

ANEXO VIII documento tipo B)**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.****AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

.- DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

.-GRUPO: Grupo C2

.-FUNCIONES DE LA PLAZA:

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

En general se encarga de apoyar al Departamento Artístico de la entidad, así como al administrativo en ausencia de otros auxiliares o de la secretaria de dirección, y entre sus tareas figuran las propias de su clase profesional dirigidas, preferentemente, a prestar apoyo administrativo de la Dirección y Departamento artístico, especialmente durante la celebración de Fotonoviembre:

- Apertura y registro de expedientes.
- Recibir y gestionar las demandas de información telefónica o la realizada a través de la Sede Electrónica, por la página web, supletoriamente, o a través de correos, especialmente los relacionados con el departamento artístico.
- Gestión y trámites relacionados con la contratación de artistas, y/o proveedores en general.
- Elaboración escritos y oficios.
- Supervisión y control de archivos, apertura expedientes especialmente los relacionados con el departamento artístico.
- Gestión de seguros y personal de sala, atención al público.
- Colaborar y dar apoyo específico, al Centro de Fotografía. etiquetar y organizar la ubicación de materiales bibliográficos.
- Las propias de su categoría

.-TITULACIÓN EXIGIDA:

- **Graduado/a en ESO, o equivalente conforme al MECES:**

.-DERECHOS DE EXAMEN:

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: **12 €**

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880

Dicho ingreso se podrá realizar:

25. En oficinas de la Red CaixaBank.
26. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
27. Por medio de transferencia bancaria
28. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

ANEXO VIII Documento Tipo C)

RELACION DE MÉRITOS APORTADOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.