



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA FIJA DE ADMINISTRATIVO/A EN RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN A TRAVÉS DEL TURNO DE PROMOCIÓN EXTERNA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL, CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DE LANZAROTE.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de las condiciones y procedimiento de selección para la contratación, mediante convocatoria de promoción externa, de una (1) plaza fija de Administrativo/a en Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales, dentro de la Entidad Pública Empresarial Local, Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote; así como la creación de una lista de reserva para futuras contrataciones y mediante un sistema mixto de concurso-oposición.

Las presentes bases regirán este proceso, sin perjuicio de la aplicación de los principios y normas que resulten de aplicación expresa, a efectos de resolver las dudas y colmar las lagunas que pudieran presentarse.

Se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación y el vigente Convenio Colectivo de la E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote, garantizando el cumplimiento de los principios de: (i) publicidad de la convocatoria y de sus Bases, (ii) igualdad, (iii) mérito y capacidad, (iv) transparencia, (v) agilidad en los procesos de selección.

En cumplimiento de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres, la cual en su artículo 4.10 establece la adopción de las medidas necesarias para eliminar el uso sexista del lenguaje, y en concordancia con la normativa aplicable, en estas Bases se promoverá el uso de expresiones, referencias y vocabulario que contribuyan a visibilizar cualquier género. Asimismo, se procurará emplear términos o sustantivos abstractos, genéricos o colectivos, así como pronombres no sexuados, siempre que sea posible.





SEGUNDA. – Descripción de plazas.

La descripción de cada una de las plazas a convocar, sus funciones, requisitos específicos de acceso y pruebas que han de regir la selección para cada uno de los mismos, figuran como anexos a las presentes bases.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo se relacionan las plazas por área, número de plazas a convocar, categoría y anexos correspondientes.

ÁREA	PLAZA	GRUPO	Nº	ANEXO
RRHH	Administrativo/a Recursos Humanos y PRL	II	1	ANEXO VII

TERCERA. – Requisitos de participación de aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, en la fecha 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 ANEXO correspondiente a cada una de las plazas, adjuntos a esta Bases.

Cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados, constituyen motivo suficiente y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este proceso de selección, así como para la exclusión automática y definitiva del proceso selectivo y, en su caso, de la relación de las personas aspirantes seleccionadas, sin que se genere ningún derecho a su favor, constituyendo también causa para la extinción de la relación laboral con los Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote.

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.

2.-Edad. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3.-Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

4.-Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa o administración del Sector Público, 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.

5.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente.

Los/as candidatos/as afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas/os en igualdad de condiciones junto al resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado conforme 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.

CUARTA. – Solicitudes y plazo.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos una vez se publique el correspondiente anuncio de convocatoria, deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación (Anexo I) junto con la declaración





responsable (Anexo II) y demás documentación preceptiva debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se indica en cada uno de los Anexos.

4.1.- Lugar de presentación.

Toda la documentación se dirigirá al Consejero Delegado de la E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote y se presentará telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la Entidad, especificando, en todo caso, la convocatoria a la que aspira.

Junto con la solicitud de participación (Anexo I) se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

I. Nacionalidad.

- i. DNI en vigor para los/as aspirantes con nacionalidad española.
- ii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos en el apartado 1.b) de la Base Tercera.
- iii. Documento de identidad del país de origen, pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán 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 en el punto d) de la Base Tercera.
- v. Tarjeta de residencia en vigor en el caso de los/as aspirantes a los que hace referencia el punto 1 apartado e) de la Base tercera.

II. Titulación.

La acreditación de este requisito se realizará con la presentación de copia autenticada del título académico oficial, el resguardo de las tasas de pago del título académico o el título original que será autenticado y devuelto a la persona interesada. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidad, Central y Títulos (RUCT). Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.





III. Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan en cada uno de los documentos incluidos como ANEXOS adjuntos.

IV. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán, además, aportar la siguiente documentación:

-Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

-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 al puesto al que aspira.

V. Documentación acreditativa de los méritos que se quieran hacer constar para el concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Séptima.

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 a la persona aspirante, la exhibición del documento o de la información original.

4.2.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en la página web www.centrosturisticos.com y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de EPEL-CACT.

En caso de no recibir suficientes solicitudes para llevar a cabo el proceso selectivo, la EPEL-CACT se reserva el derecho de ampliar el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. – Admisión de aspirantes.

Las personas aspirantes deben acreditar fehacientemente cumplir con los requisitos exigidos para la plaza convocada, de acuerdo con lo indicado en los Anexos correspondientes; en caso contrario, quedarán excluidas del proceso de selección.





5.1.- Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, así como el resultado provisional de méritos. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución para aportar documentación o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Si dentro del citado plazo no presentaran subsanación, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

El listado provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en la página web de www.centrosturisticos.com y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de EPEL-CACT.

A cada solicitud se le asignará un código numérico con los dígitos cuarto al séptimo de su DNI/NIE. Este código se utilizará en los listados provisionales y definitivos del proceso y hasta la resolución del mismo.

5.2.- Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la página web de www.centrosturisticos.com y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de EPEL-CACT, el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, así como el resultado definitivo de méritos.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será el encargado de la fase de entrevista personal y la valoración de la adecuación a las plazas de las personas candidatas.

6.1.- Composición del Tribunal.

- Consejería o persona a quien delegue.
- Consejería Delegada de la entidad, o persona a quien delegue.
- Director/a del Dpto. de Recursos Humanos, o persona a quien delegue.
- Director/a del área al que se adscribe la vacante, o persona a quien delegue.
- Miembro que se designe del Comité de Empresa de los Centros Turísticos.





Las personas integrantes del Tribunal Calificador podrán ser recusadas y/ o deberán abstenerse en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener interés personal en el resultado del proceso selectivo; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún/a interesado/a.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/las aspirantes.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

La recusación y/o la abstención se formulará por escrito, en el término de dos (2) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la constitución y composición del tribunal, indicando la causa o causas en que se funda. Se dará audiencia al/la recusado/a sobre si concurre en él/ella o no la circunstancia alegada. La persona responsable del proceso designada a tal fin por la empresa resolverá lo que proceda estimando o no la solicitud y en su caso, acordar la sustitución o no de dicha persona.

El Tribunal Calificador o en el caso que proceda, la empresa especializada, será competente para la resolución de cualquier reclamación, alegaciones, subsanaciones, rectificaciones de errores etc. que se formulen durante el proceso selectivo.

Podrán realizar consultas a terceros externos especializados. Los resultados de las pruebas/valoraciones/ trabajos etc. realizadas por los terceros que presten asistencia al tribunal, en cualquiera y/o en todas las fases del proceso, se incorporarán al expediente.

Del desarrollo de las sesiones de trabajo del Tribunal Calificador, se levantará la oportuna acta suscrita por todas las personas integrantes y se podrán utilizar cualesquiera otros medios que el tribunal estime adecuadas para dejar constancia del desarrollo de las sesiones de entrevistas.

SÉPTIMA. - Sistema de selección.

El presente proceso se rige por el principio de igualdad establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la correspondiente normativa de desarrollo.





La valoración de las candidaturas se regirá por un sistema mixto de evaluación de méritos, pruebas y entrevista, dividido en tres fases:

- Fase de méritos (máx. 35 puntos).

En esta fase se realizará la valoración de los méritos acreditados en la solicitud de participación por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en el Anexo III de las presentes Bases.

La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima que se podrá obtener será de treinta y cinco (35) puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad a la fecha citada.

Se valorará:

❖ Formación.	Puntuación máx. 15 puntos
--------------	---------------------------

❖ Experiencia profesional	Puntuación máx. 20 puntos
---------------------------	---------------------------

- Fase de oposición (máx. 50 puntos).

En esta fase se aplicará a las personas admitidas una prueba de conocimientos tipo test y una prueba práctica relacionada con la plaza a cubrir.

Consistirá en la realización de dos (2) ejercicios obligatorios, que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio:

a) Prueba de conocimientos (máx. 10 puntos).

Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de una prueba de conocimientos acorde a la categoría a la que postulan.

En esta prueba se podrá obtener hasta un máximo de diez (10) puntos, quedando apartadas del proceso aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco





(5) puntos.

La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test. Los test tendrán cuatro respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. El contenido necesario para responder las preguntas podrá encontrarse en los anexos de cada puesto.

En caso de señalar más de una respuesta se considerará como respuesta en blanco. Las respuestas en blanco no puntúan ni restan. Además, por cada tres respuestas incorrectas, se descontará una respuesta correcta.

Los/as aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente que deberá ser exhibido ante las personas colaboradoras del órgano tramitador para que acrediten su identidad. Perderán su derecho a participar aquellas personas que no acrediten su identidad. Las personas que no estén presentes a la hora de la convocatoria o comparezcan pasada ésta, se tendrán por no presentadas.

b) Prueba práctica (máx. 40 puntos).

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar una prueba práctica adaptada a la categoría a la que postulan, con el objetivo de evaluar sus habilidades y destrezas en las funciones específicas de la plaza convocada. Esta evaluación permitirá medir de manera efectiva la capacidad para desempeñar el puesto de manera competente.

La prueba práctica tendrá una duración máxima de 40 minutos.

En esta prueba se podrá obtener hasta un máximo de cuarenta (40) puntos, quedando apartadas del proceso aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de veinte (20) puntos.

Tras las pruebas, se publicará listado provisional de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, quienes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del listado para presentar alegaciones y/o solicitudes de revisión.

Posteriormente, se publicará listado definitivo, que surtirá efectos de resolución de las





alegaciones y/o solicitudes de revisión que se hubieran formulado al listado provisional.

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios superados.

- Fase de entrevista (máx. 15 puntos).

En esta fase se valorarán, entre otras, las habilidades y/o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto, así como los rasgos actitudinales, con la finalidad de valorar y comprobar las competencias específicas requeridas por la entidad para cada perfil de la presente selección, tales como: liderazgo, habilidades de comunicación, trabajo en equipo, habilidades de planificación y organización del trabajo, etcétera.

Serán entrevistadas por el Tribunal Calificador, a través de una evaluación por competencias, de acuerdo con la siguiente estructura:

- Planificación y organización. **Hasta 4 puntos.**
- Trabajo en equipo y habilidades comunicativas. **Hasta 2 puntos.**
- Orientación al logro y rigor en el ejercicio de las funciones. **Hasta 3 puntos.**
- Capacidad de resolución y proactividad. **Hasta 4 puntos.**
- Capacidad de aprendizaje continuo, reciclaje profesional y capacitación adicional. **Hasta 2 puntos.**

La entrevista tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos.

El Tribunal Calificador podrá declarar NO APTO/A aquellas candidaturas que no cumplan con las competencias mínimas necesarias para el puesto, quedando excluido/a del proceso de selección.

Cuando la persona candidata tenga reconocida y acreditada una discapacidad igual o superior al 33%, la entrevista personal será, en su caso, adaptada a las necesidades relativas a la discapacidad de que se trate, en atención a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de las desventajas de las personas con discapacidad, adoptando las medidas precisas.





En caso de empate entre candidaturas, se atenderá a los siguientes criterios para dirimir el mismo:

1. Criterios de paridad de género en el área al que se adscribe el puesto.
2. Candidatos/as con mayor antigüedad en la E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote.

Tras la finalización de la fase de entrevistas, se emitirá en la página web de www.centrosturisticos.com y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de EPEL-CACT listado provisional de puntuaciones de las personas aspirantes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones al mismo. Transcurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado.

Una vez finalizadas todas las fases del proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas por las personas aspirantes en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

OCTAVA. - Contrataciones, lista de reserva y convocatoria desierta.

Los contratos serán de naturaleza laboral común con carácter indefinido, con el periodo de prueba correspondiente a la categoría profesional del puesto convocado.

Se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación, los/as aspirantes que hubieren superado completamente el proceso selectivo, debiendo tener en consideración los criterios de desempate que se hubieran aplicado en caso de que se hubiera producido.

Conforme al artículo 40.7 del Convenio Colectivo, la bolsa tendrá una duración de un año de vigencia, sin perjuicio de que pudiera prorrogarse hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, momento en el cual la misma dejará de tener vigor.

Ser integrante de la lista de reserva no genera derecho a contratación laboral alguna.





Se efectuarán dos llamamientos telefónicos al número indicado en la solicitud de la candidatura. En caso de no atender ninguno, se procederá a un tercer llamamiento por correo electrónico a la dirección facilitada. Se concede un plazo máximo de 48 horas para confirmar la aceptación y disponibilidad; transcurrido dicho plazo se entenderá por desistido y pasará al final de la lista de reserva.

En el caso de que, a lo largo de un mismo día, se produzca una nueva necesidad de contratación con condiciones más ventajosas (mayor jornada, duración), dicha mejora será ofrecida con carácter preferente a la persona aspirante a la que se le hubiera realizado previamente una oferta de contratación en ese mismo día, siempre que no haya iniciado su prestación efectiva y aún figure en situación de disponibilidad en la lista de reserva. Esta mejora no alterará el orden general de prelación establecido en la lista, que se mantendrá vigente para futuras ofertas.

El tribunal declarará desierta la convocatoria si:

- 1.- En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presentara ningún/a aspirante.
- 2.- Ningún/a aspirante reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes Bases.
- 3.- Ningún/a aspirante alcanza la puntuación mínima en la fase de oposición.

NOVENA. - Publicidad de la convocatoria.

De la presente convocatoria se dará publicidad en la página web de www.centrosturisticos.com y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la EPEL, Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote.

Del proceso selectivo y de sus actos intermedios, se informará a través de las publicaciones en la página web de www.centrosturisticos.com y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de EPEL-CACT, garantizando siempre la confidencialidad de los/as participantes.

DÉCIMA. - Protección de datos.

EPEL, Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote, provista de C.I.F. Q-3500356-E,





(Responsable del tratamiento), informa a LA PERSONA INTERESADA, que, conforme dispone los artículos 5, 12 y 13 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD),), y de los artículos 5, 6, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), respecto al tratamiento y al deber de confidencialidad, que los datos personales que nos ha facilitado, serán tratados por la EPEL, Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote, como Responsable del tratamiento, con la finalidad de realizar todos los trámites necesarios para la gestión de la convocatoria del puesto de trabajo al que aspira, así como para su posterior inclusión en la lista de reserva que se cree a tal efecto, y la contratación laboral que corresponda. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga vigente el proceso selectivo o durante los años necesarios para cumplir las obligaciones legales. Los datos personales no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

La persona titular tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada (artículo 7.3 del RGPD).

EPEL, Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote garantiza el buen uso de la información, y en especial a los datos de carácter personal contenidos en nuestros ficheros, así como el pleno cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.





ANEXO I

SR. CONSEJERO DELEGADO DE LOS CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DE LANZAROTE.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA FIJA DE ADMINISTRATIVO/A EN RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN A TRAVÉS DEL TURNO DE PROMOCIÓN EXTERNA, DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL, CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DE LANZAROTE.

Apellidos		Nombre	D.N.I.
Fecha nacimiento		Lugar nacimiento	
Dirección domicilio		Población	Provincia
Código Postal	Teléfono	Correo electrónico	

EXPONE:

Que:

Por todo ello,

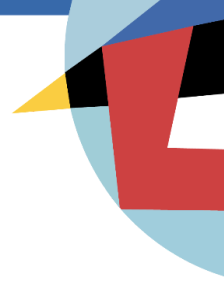
SOLICITA:

Que teniendo por admitida la presente, dé las órdenes oportunas encaminadas a que se me conceda lo solicitado, siempre que lo estime procedente.

En Arrecife de Lanzarote, a _____ de _____ de 2026.

Fdo. _____





ANEXO II

SR. CONSEJERO DELEGADO DE LOS CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DE LANZAROTE.

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Apellidos		Nombre	D.N.I.
Fecha nacimiento		Lugar nacimiento	
Dirección domicilio		Población	Provincia
Código Postal	Teléfono	Correo electrónico	
Centro de trabajo		Departamento	

DECLARO bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo convocado a través de promoción externa, de la Entidad Pública Empresarial Local, Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa o administración del Sector Público, 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.
- e) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el ANEXO correspondiente a la plaza.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, asumiendo el compromiso de presentarla en caso de ser requerida durante el proceso de selección. De no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo.

En Arrecife de Lanzarote, a _____ de _____ de 2026.

Fdo. _____





ANEXO III

DOCUMENTO DE BAREMACIÓN DE LA FASE CONCURSO DE MÉRITOS.

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones que se especifican más abajo.

1) **FORMACIÓN** (máx. 15 puntos).

MÉRITOS FORMACIÓN	PUNTOS	SUMA
Graduado Escolar, Certificado escolaridad.	0,50 puntos	
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).	1 punto	
Bachillerato o equivalente.	1,50 puntos	
Certificado de Profesionalidad Nivel I en la rama Administrativa, de Recursos Humanos, de Turismo, Gestión Hotelera, Dirección de Servicios de Restauración, Dirección de Empresas.	0,50 puntos	
Formación profesional grado medio o Certificado de Profesionalidad Nivel II en la rama Administrativa, de Recursos Humanos, de Turismo, Gestión Hotelera, Dirección de Servicios de Restauración, Dirección de Empresas.	2 puntos	
Formación profesional grado superior o Certificado de Profesionalidad Nivel III en la rama Administrativa, de Recursos Humanos, de Turismo, Gestión Hotelera, Dirección de Servicios de Restauración, Dirección de Empresas.	2,50 puntos	
Titulación de Diplomatura en Turismo, Recursos Humanos, Gestión Hotelera, Dirección de Servicios de Restauración, Dirección de Empresas.	3 puntos	
Titulación de Grado o Licenciatura en Turismo, Recursos Humanos, Gestión Hotelera, Dirección de Servicios de Restauración, Dirección de Empresas.	3,50 puntos	
Máster oficial relacionado con la rama de Turismo, Gestión Hotelera, Dirección de Servicios de Restauración, Dirección de Empresas.	1,50 puntos	

Cód. Validación: 4HNRYM4751KECTHPD6ACYWZGW
Verificación: <https://caclanzarote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23





<u>Cursos, congresos, seminarios, jornadas.</u> Entre 0-50 horas. Entre 51 y 100 horas. Entre 101 y 200 horas. Entre 201 y 300 horas. Más de 301 horas.	0,15 puntos 0,25 puntos 0,50 puntos 0,75 puntos 1 punto	
<u>Cursos, congresos, seminarios, jornadas organizadas y/o impartidas por los CACT.</u>	Se multiplicará adicional la puntuación por 1,5	
<u>Idiomas.</u> Inglés C.2 Inglés C.1 Inglés B.2 Inglés B.1 Inglés A.2	3 puntos 2,25 puntos 1,75 puntos 1,25 puntos 1 punto	
<u>Otros idiomas, excluyendo el castellano.</u> Nivel C.2 Nivel C.1 Nivel B.2 Nivel B.1 Nivel A.2	2 puntos 1,50 puntos 1 punto 0,75 puntos 0,50 puntos	

2) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 20 puntos).

MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS	SUMA
Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en los Centros de Arte, Cultura y Turismo , en puesto de igual o similar naturaleza.	2,50 puntos	
Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en los Centros de Arte, Cultura y Turismo.	2 puntos	
Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en Sector Público, en puesto de igual o similar naturaleza.	1,50 puntos	
Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en el sector privado, en puesto de igual o similar naturaleza.	1 punto	





INSTRUCCIONES DOCUMENTO DE BAREMACIÓN.

- Méritos Formación:

Se valorarán los Títulos académicos oficiales de los que disponga la persona candidata.

Únicamente se valorará el título de mayor nivel académico alcanzado entre el Graduado Escolar/Certificado escolaridad, la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y el Bachillerato. En caso de poseer estudios superiores, no se considerarán los títulos de nivel inferior (Graduado Escolar, ESO o Bachillerato). En ningún caso se asignará puntuación acumulativa por la posesión de varios de estos títulos.

***La titulación que acredite el acceso a la plaza convocada, no computará a efectos de méritos.**

Para que los cursos, congresos, seminarios y/o jornadas a ponderar sean admitidos en la fase de valoración de méritos, su contenido debe ser acorde al puesto que se opta, no valorándose aquellos cuya materia no esté relacionada ni puntuándose de manera acumulativa cursos que versen sobre la misma materia, valorándose el de mayor número de horas. Se valorarán los cursos, congresos, seminarios y/o jornadas hasta alcanzar un máximo de **cinco (5) puntos**.

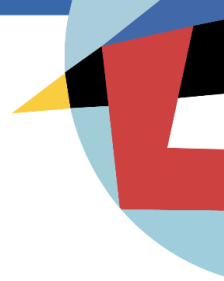
La acreditación del idioma debe estar dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) y expedido por centro oficial certificador. En caso de presentar más de una acreditación en el mismo idioma, solo se valorará la de mayor nivel certificado.

Las personas aspirantes que no acrediten el nivel de inglés requerido para el puesto objeto de convocatoria, serán convocadas a una prueba de nivel de inglés escrita y oral equivalente a un B2, obteniendo la puntuación correspondiente en el baremo de méritos. La no acreditación del nivel del idioma, así como la no superación de la prueba de inglés, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

- Méritos Experiencia Profesional:

1. Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en los Centros de Arte, Cultura y Turismo, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, o ejerciendo funciones inherentes al puesto: 2,50 puntos.
2. Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en los Centros de Arte, Cultura y Turismo, en cualquier plaza o puesto de la Entidad: 2 puntos.
3. Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en el Sector Público, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado o ejerciendo funciones inherentes al





puesto: 1,50 puntos.

4. Por cada año trabajado o la proporcional a la fracción en el sector privado, en puesto de igual o similar naturaleza: 1 punto.

Para acreditar la experiencia, los/as candidatos/as tendrán que presentar informe de vida laboral actualizada expedido por la Seguridad Social, con el fin de acreditar el alta y los periodos trabajados. En dicho documento no viene reflejado la categoría del puesto, por lo que será necesario aportar contratos de trabajo y/o certificados de funciones expedidos por la empresa. Se admitirán únicamente certificaciones emitidas por los Centros de Arte, Cultura y Turismo y/o cualquier otra entidad o Administración del Sector Público.

***El período de tiempo trabajado que acredite el acceso a la plaza convocada, no computará a efectos de méritos.**





ANEXO IV

SR. CONSEJERO DELEGADO DE LOS CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DE
LANZAROTE

DECLARACIÓN JURADA DISPONIBILIDAD.

Apellidos		Nombre	D.N.I.
Fecha nacimiento		Lugar nacimiento	
Dirección domicilio		Población	Provincia
Código Postal	Teléfono	Correo electrónico	

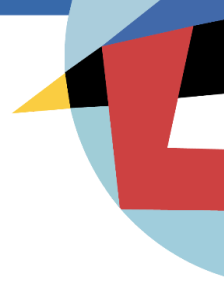
EXPONE:

Que cuento con disponibilidad y posibilidad de traslado entre Centros por necesidades de servicios, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente.

En Arrecife de Lanzarote, a _____ de _____ de 2026.

Fdo. _____





ANEXO V

CONSENTIMIENTO Y CESIÓN DE DATOS.

D./Dña. _____ mayor de edad, natural
de _____ con número de DNI _____,
actuando en nombre y representación propia,

DECLARA

PRIMERO. - Autorizar a que se puedan registrar mediante grabación de audio o video las pruebas y entrevistas que realice en el proceso de selección en que participe para la empresa CACT.

☐ Consiento / ☐ No consiento

SEGUNDO. - Autorizar a que, en caso de no resultar la candidatura seleccionada para el puesto objeto de la presente convocatoria, sus datos personales, así como el resultado de su evaluación, puedan ser cedidos a las Entidades Públicas de Lanzarote, para sus propios procesos de selección.

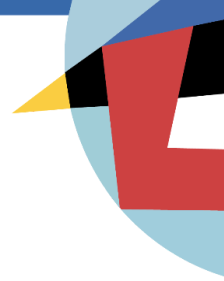
Al Cabildo de Lanzarote:	☐ Consiento / ☐ No consiento
A cualquier Ayuntamiento de la isla:	☐ Consiento / ☐ No consiento
Al Consorcio del Agua de Lanzarote:	☐ Consiento / ☐ No consiento
Al Consorcio de Emergencia y Seguridad de Lanzarote:	☐ Consiento / ☐ No consiento

Y para que conste, firmo el presente documento de otorgamiento de consentimiento para el tratamiento de mis datos personales.

En Arrecife de Lanzarote, a _____ de _____ de 2026.

Fdo. _____





ANEXO VI

CESIÓN DE DERECHOS.

D./Dña. _____, mayor de edad, natural de _____, con número de DNI _____, en nombre y representación propios.

Y de otra, el Consejero Delegado de los Centros de Arte, Cultura y Turismo Lanzarote. Se reconocen las partes intervinientes con capacidad legal suficiente y poder bastante para este acto y

ACUERDAN

PRIMERO.- D./Dña. _____ autoriza a la empresa EPEL CACT a que pueda utilizar, de forma gratuita, aquellas grabaciones que se realicen durante el proceso de selección en las que intervenga.

SEGUNDO. - Esta autorización no tiene ámbito geográfico determinado por lo que _____(Si/No) podrá utilizar esas grabaciones, sin limitación geográfica de ninguna clase.

TERCERO. - La autorización se refiere a la totalidad de usos que puedan tener las grabaciones, o partes de las mismas, en las que aparece D./Dña. _____, utilizando los medios técnicos conocidos en la actualidad y los que pudieran desarrollarse en el futuro, y para cualquier aplicación. Todo ello con la única salvedad y limitación de aquellas utilizaciones o aplicaciones que pudieran atentar al derecho al honor en los términos previstos en la Ley Orgánica 1/85, de 5 de Mayo, de Protección Civil al Derecho al Honor, la Intimidad Personal y familiar y a la Propia Imagen.

CUARTO. - La autorización tiene un límite temporal para su concesión y explotación de las grabaciones, o parte de las mismas, en las que aparece D./Dña. _____, por lo que la autorización se considera concedida por el plazo de un año. Y para que conste, los arriba indicados firman el presente contrato de cesión de derechos de imagen, como es la voz.

En Arrecife de Lanzarote, a _____ de _____ de 2026.
Fdo. _____





ANEXO VII

ADMINISTRATIVO/A DE RRHH/PRL			
Categoría	Grupo II	Retribución	28.851,76 € bruto/anual
Funciones	<u>Con carácter enunciativo, no limitativo:</u> • Transcripciones de texto ya sean en formato texto o audio. • Creación de hojas de cálculos y bases de datos. • Realización de informes de necesidad. • Solicitud de ofertas a proveedores. • Atención telefónica. • Gestión de correo electrónico propio del departamento. • Escaneo y fotocopiado de documentación. • Creación, actualización, registro, gestión y almacenamiento de los expedientes. • Ayudar a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de las oficinas, debiendo asegurarse que los documentos importantes estén debidamente registrados y almacenados. • Revisar expedientes del departamento de RRHH/PRL. • Dar apoyo a las subáreas del dpto. de RRHH. • Dar apoyo al área de prevención de riesgos laborales. • Gestionar el registro de entrada y salida. • Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con el puesto.		
Requisitos acceso	- Titulación de FPI en la rama Administrativa o superior. Además, acreditación de 2 años de experiencia laboral a tiempo completo en gestión en departamento de recursos humanos. - O acreditación de, al menos 5 años de experiencia laboral a tiempo completo en actividades equivalentes al puesto en departamento de recursos humanos.		
Pruebas (fase oposición)	<u>Prueba de conocimientos:</u> Cuestionario tipo test sobre conocimientos teóricos relacionados y sobre la entidad EPEL-CACT (información en web y libros oficiales). <u>Prueba práctica:</u> Prueba con una duración máxima de 40 minutos, diseñada para evaluar las habilidades y conocimientos básicos en la gestión administrativa de RRHH, incluyendo la tramitación de documentación laboral, registro de datos, apoyo en procesos y auditoría PRL, gestión de contratos, apoyo en procesos de selección. Se valorará la precisión, agilidad en tareas administrativas, atención al detalle, trato profesional y capacidad para trabajar de manera eficiente bajo presión.		

Cód. Validación: 4HNRYM7PKE6HHPACWZG
Verificación: <https://caclanza.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

