



Centros de Arte,  
Cultura y Turismo  
LANZAROTE

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL, CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DEL CABILDO DE LANZAROTE.**

## **BASES**

### **1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir de forma fija, **1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos dentro del proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal** de la E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote. con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

Las presentes bases constituyen el instrumento de los procedimientos selectivos para la estabilización del personal laboral de la E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote, en aplicación de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, teniendo como fundamento la tasa adicional de efectivos prevista en la Oferta de Empleo Público (en adelante OPE) que, previa negociación con el Comité de Empresa, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se efectuará mediante convocatoria de concurso de méritos, en aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo Profesional III de la Plantilla de Personal Laboral de la E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote, según el Convenio Colectivo del personal de los Centros de Arte, Cultura y Turismo y tendrá carácter indefinido.

El/la Auxiliar Administrativo/a, dependerá del Jefe de Departamento.

Sus funciones entre otras serán:

Centros de Arte, Cultura y Turismo. Cabildo de Lanzarote  
Ctra de San Bartolomé, nº 71, 35500 Arrecife de Lanzarote  
Teléfono: 928 80 15 00  
[www.centrosturisticos.com](http://www.centrosturisticos.com) | [www.cactlanzarote.com](http://www.cactlanzarote.com)





- Apoyo administrativo, llevando a cabo tareas como el envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivado, atención al teléfono, registro de los mensajes y gestión de los artículos de papelería y otros materiales. También realizará sustituciones en recepción o en la centralita telefónica.
- Control y actualización de registros.
- Gestión de los sistemas de archivo.
- Apoyo en la administración de los datos del personal.
- Tareas auxiliares en el departamento de Contabilidad.
- Tratamiento de textos.
- Así como realizar todas aquellas funciones que le asigne su superior directo relacionadas con el puesto de trabajo.

### **3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES-**

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan las siguientes condiciones:

La admisión a la convocatoria requiere reunir los requisitos generales previstos en el artículo 56 del TREBEP, así como la titulación y otros requisitos específicos exigidos, incluido la capacidad para las funciones de la plaza, que figuran en el Punto 2 de esta convocatoria.

#### **Habilitación**

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función Pública. **(ANEXO IV).**

#### **a) Nacionalidad y datos personales**

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de cualquiera de los demás miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de los tratados internacionalmente celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea.





- c) Ser nacional de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos por la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- d) Edad comprendida según legislación correspondiente y la legal de jubilación.

**b)** No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que resulte incompatible con las correspondientes funciones.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas correspondientes. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado minusvalía.

Asimismo tendrán que aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación vinculante del equipo multiprofesional en la que deberá constar, tal como previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria:

- Que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran.
- El tipo de minusvalía que padecen.
- Qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del mencionado Decreto 43/1998, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la mencionada certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere el apartado 4 (solicitudes).





De conformidad con el Artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas y en los periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

- c) Estar en posesión del graduado escolar o ESO. En el caso de que se haya obtenido en el extranjero es necesario que el mismo esté homologado. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.
- d) Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida.
- e) Se valorará experiencia en la administración pública, así como Auxiliar Administrativo/a. La misma se deberá acreditar con la vida laboral acompañada de contratos de trabajo donde figure la categoría o el puesto. O la vida laboral y certificado de empresa donde se acredite las funciones que se detallan en el apartado 2 de las características de la plaza.
- f) Imprescindible tener disponibilidad para trabajar bajo un sistema de rotación que permita realizar su trabajo en cualquiera de los Centros y en cualquiera de los turnos de acuerdo al Convenio Colectivo.
- g) Se valorará estar en posesión del Permiso de Conducir de la clase B.

Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán de la forma siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad con el original para cotejar.
- b) Fotocopia cotejada o compulsada del título o títulos exigidos.
- c) Los/las candidatos/as tendrán que presentar la vida laboral actualizada emitida por la Seguridad Social con el fin de acreditar el alta y los periodos trabajados, en dicho documento no viene reflejado el nombre del puesto por lo que es necesario para complementar a la vida laboral, presentar el contrato de trabajo.
- d) Declaración jurada del aspirante sobre dicha disponibilidad. **(ANEXO III)**.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalización del





plazo de presentación de instancias, para aquellos candidatos que tengan que presentar documentos en otro idioma por poseer experiencia o formación en el extranjero, deberán presentar los documentos también en castellano traducidos por una entidad o persona oficial.

#### **4. SOLICITUDES**

**Plazo de presentación:** el plazo para la presentación de instancias será de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en la página web [www.centrosturisticos.com](http://www.centrosturisticos.com)

En caso de no recibir suficientes solicitudes para llevar a cabo el proceso selectivo se valorará la posibilidad de ampliar el plazo de presentación de instancias.

**Documentación a presentar:** instancia según ANEXO I, Curriculum Vitae, así como toda la documentación justificativa detallada en el apartado 3. ANEXO I, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI.

Las personas con discapacidad física o psíquica o sensorial, deberán presentar, además la siguiente documentación, según lo dispuesto en la base segunda de la presente convocatoria:

La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y, qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en dicho caso, los/as aspirantes tendrán que aportar la dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la base 4.

**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 en el Registro de las Oficinas Centrales de E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote. Carretera San Bartolomé, 71, 35500, Arrecife (LAS PALMAS), en horario de 8.30 a 14 horas o por la sede electrónica de la Entidad.

Para ser admitidos será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen





todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida debidamente compulsada o cotejada.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

## **5- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **5.1 Composición del Tribunal:**

Don Ángel Vázquez Álvarez, Consejero Delegado o persona a quien delegue.

Doña Enriqueta Márquez Cabrera, Directora de Recursos Humanos o persona a quien delegue.

Don Héctor Noda Méndez, Director de Relaciones Laborales y Administración de Personal (Delegado por el Consejero del Área).

Don Francisco Andrés Saavedra Rodríguez, Director Económico Financiero o persona a quien delegue.

Miembro que se designe del Comité de Empresa de los Centros Turísticos.

El Tribunal designará a los asesores que estimen convenientes a fin de proceder a la evaluación de méritos. Se nombra como Presidente del Tribunal a Don Ángel Vázquez Álvarez y como Secretario a Héctor Manuel Noda Méndez.

**5.2. Actuación:** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

**5.3 Abstención y recusaciones:** Los componentes del Tribunal deberán abstenerse y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2 de octubre).

## **6.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

Los procesos selectivos se desarrollarán por el sistema de concurso (plazas correspondientes a los procesos de estabilización regidos por las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/21).

En los procedimientos selectivos mediante el sistema de concurso, la calificación final vendrá determinada por la suma de la valoración obtenida en el concurso,





con un valor máximo de 100 puntos (baremación indicada en el anexo II).

Todos los comunicados oficiales relacionados con las presentes bases se detallarán en la web de los Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote. [www.centrosturisticos.com](http://www.centrosturisticos.com)

Todo aspirante deberá cumplimentar debidamente la información referida a su formación y experiencia laboral de la siguiente manera:

1. En el registro de las Oficinas Centrales de E.P.E.L. Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote. Carretera San Bartolomé, 71, 35500, Arrecife (LAS PALMAS), en horario de 8.30 a 14 horas, siendo obligatorio presentar toda la documentación acreditativa, requerida en las presentes bases, así como los anexos cumplimentados requeridos en estas bases (documentación original con sus fotocopias compulsadas o cotejada previamente).
2. Por sede electrónica, para aquellos/as candidatos/as que envíen la documentación por esta vía, dentro del plazo de presentación de instancias, se cotejará con los originales o compulsas el día que se convoque la primera prueba de fase de oposición, aquellos/as candidatos/as que no lleven los originales o compulsas de los documentos enviados por sede electrónica quedarán excluidos del proceso de selección. Y en ningún caso se podrá recibir nueva documentación a la enviada durante el plazo de presentación de instancias.

El plazo de inscripción en la oferta será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en la página web [www.centrosturisticos.com](http://www.centrosturisticos.com)

Es obligatorio presentar por las vías descritas, dentro del plazo de presentación de instancias toda la documentación acreditativa, requerida en las bases (documentación original o compulsada).

## 6.1 Fase de Concurso de Méritos

Los méritos, relacionados directamente con la plaza a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, las cuales deberán ser presentadas, mediante fotocopias debidamente compulsadas por







organismos oficiales o cotejadas con los originales por el Departamento de Recursos Humanos de la EPEL Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote en el momento de la presentación de las instancias. Dicha fase se realizará atendiendo a la baremación recogida en el Anexo II de esta convocatoria.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de dicha presentación de instancias.

## **7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

**Para ser admitidos será necesario** que los aspirantes manifiesten que **reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida** debidamente compulsada o cotejada, conforme se establece en la base tercera.

Dentro de los **seis días laborales** siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias, se publicará en la web [www.centrosturisticos.com](http://www.centrosturisticos.com) la lista provisional con puntuaciones de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de **cuatro días laborales** para la subsanación de errores.

A los **cuatro días laborales** siguientes a este último plazo, se publicará en la web de los Centros Turísticos, señalada anteriormente la lista definitiva con las puntuaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

## **8.- CALENDARIO Y VALORACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

### **Fase Concurso Méritos**

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, se valorarán los méritos de los aspirantes aptos según el baremo del ANEXO II.

I <b>Formación</b>	Puntuación máxima 20 puntos
I <b>Experiencia</b>	Puntuación máxima 80 puntos

Los candidatos elegidos serán los que obtengan la puntuación más alta.

## **10- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA Y CANDIDATOS EXCLUIDOS.**

El tribunal declarará desierta la convocatoria sí:







**Centros de Arte,  
Cultura y Turismo  
LANZAROTE**

En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presentara ningún aspirante.

Ningún aspirante reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases.

Ningún aspirante supera la puntuación mínima de **50 sobre 100** de la suma de la puntuación de la fase de Concurso de Méritos.

Quedarán excluidos los aspirantes:

Que no reúnan todas las condiciones exigidas en la convocatoria y no presenten la documentación requerida debidamente compulsada o cotejada, conforme se establece en la base tercera.

Que no superen la puntuación de 50 sobre 100 en la puntuación de la fase de Concurso de Méritos.

## **11.- DISPOSICIONES DE APLICACIÓN**

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo en vigor y en su defecto a la legislación laboral vigente.

## **12.- VINCULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la EPEL CACT sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión en aquellos supuestos en que se pueda considerar que las pruebas o trámites previos están viciados de nulidad y anulabilidad.

En Arrecife, a fecha impresa en la firma

**EL CONSEJERO DELEGADO DEL E.P.E.L. CENTROS DE ARTE, CULTURA Y  
TURISMO DE LANZAROTE.**

**Fdo. D. Ángel Vázquez Álvarez**





## ANEXO I

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

### INSTANCIA SOLICITUD

ASUNTO: CUBRIR 1 PLAZA FIJAS DE  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A TURNO DE ACCESO LIBRE**

Don/Doña.....

Mayor de edad, nacido el..... /..... /..... y natural de.....

Con domicilio en.....

Localidad..... Provincia de.....

Teléfono.....

y con D.N.I.....Email.....

### EXPONE:

Que:

\_\_\_\_\_

Por todo ello,

### SOLICITA:

\_\_\_\_\_

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

En Arrecife de Lanzarote, a .....de..... de.....

**Fdo.**\_\_\_\_\_





## ANEXO II

### DOCUMENTO DE BAREMACIÓN DE LA FASE CONCURSO DE MÉRITOS TURNO DE ACCESO LIBRE PARA LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA (20 puntos)

Por poseer estudios Graduado Escolar, ESO o similar.	<b>3 puntos</b>
Por poseer estudios Bachillerato, FPII o superior.	<b>6 puntos</b>
Por poseer carnet de conducir clase B.	<b>2 puntoS</b>

#### PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DE CARÁCTER GENERAL:

**Hasta un máximo de 1 punto**, por cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc., expedidos por organismos públicos o centros autorizados:

Por cada actividad igual o superior a 150 e inferior a 500 horas.	<b>0.75 puntos</b>
Por cada actividad igual o superior a 20 horas e inferior a 150 horas	<b>0.25 puntos</b>
Por cada actividad inferior a 20 horas, o donde no figure el número de horas	<b>0.10 puntos</b>

En aquellas actividades o lo proporcional a la fracción, que hayan sido organizadas por los Centros de Arte, Cultura y Turismo del Cabildo de Lanzarote, la puntuación por actividad de acuerdo al baremo definido en el párrafo anterior se **multiplicará por 1,5**

#### PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DE CARÁCTER ESPECÍFICO EN ADMINISTRACIÓN.

**Hasta un máximo de 8 puntos**, por cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc., expedidos por organismos públicos o centros autorizados:

Por cada actividad igual o superior a 150 e inferior a 500 horas	<b>0.75 puntos</b>
Por cada actividad igual o superior a 20 horas e inferior a 150 horas	<b>0.25 puntos</b>
Por cada actividad inferior a 20 horas, o donde no figure el número de horas	<b>0.10 puntos</b>

En aquellas actividades o lo proporcional a la fracción, que hayan sido organizados por los Centros de Arte, Cultura y Turismo del Cabildo de Lanzarote, la puntuación por actividad de acuerdo al baremo definido en el párrafo anterior se **multiplicará por 1,5**

## 2) EXPERIENCIA. (80 puntos)

**2.a) Antigüedad:** se valorará la antigüedad en plaza de personal laboral o





**Centros de Arte,  
Cultura y Turismo  
LANZAROTE**

equivalente a la plaza de Auxiliar Administrativo/a hasta un máximo de 50 puntos, conforme a lo siguiente:

- Con 4 puntos por año, hasta un máximo de 50 puntos, en plaza de EPEL Centros de Arte, Cultura y Turismo del Cabildo de Lanzarote.
- Con 1 punto por año, hasta un máximo de 50 puntos, en plaza del resto de administraciones públicas.

**2.b) Experiencia profesional:** Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 30 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorarán con 3 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos, el desempeño efectivo de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública.

Para acreditar la experiencia, los/as candidatos/as tendrán que presentar la vida laboral actualizada emitida por la Seguridad Social con el fin de acreditar el alta y los periodos trabajados, en dicho documento no viene reflejado el nombre del puesto por lo que es necesario para complementar a la vida laboral, presentar el contrato de trabajo.

Así mismo, se podrá admitir certificado de empresa donde se acredite las funciones que se detallan en el apartado 2 de las características de la plaza y el tiempo trabajado siempre acompañado de la vida laboral.





### ANEXO III

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

ASUNTO: DECLARACIÓN JURADA DISPONIBILIDAD

Don /Doña: \_\_\_\_\_

Mayor de edad, nacido el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ y natural de \_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

con D.N.I.: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

EXPONE:

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

En Arrecife de Lanzarote, a .....de ..... de 2024.

Fdo. \_\_\_\_\_





## ANEXO IV

Don/Doña.....

Mayor de edad, nacido el..... /..... /..... y natural de.....con domicilio en.....

Localidad ..... Provincia de.....  
Teléfono(1).....y con D.N.I.....  
Email.....

### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del ejercicio de la Administración del Estado, Institucional, Local o Autonómica, ni hallarme incurso en causa de inhabilitación alguna para el ejercicio de las funciones públicas.

Que a los efectos previstos en el artículo diez de la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre (B.O.E. del 4 de Enero 1985), sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y del art. 13,1 del R.D. 598/1985, de 30 de Abril (B.O.E. del 4 de Mayo de 1985), y disposiciones concordantes, no vengo desempeñando ningún puesto o actividad en el Sector Público, ni realizó actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Tampoco percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social pública obligatoria.  
En Arrecife de Lanzarote, a .....de..... .....de.....

Fdo. \_\_\_\_\_  
D.N.I.





## ANEXO V PROTECCION DE DATOS PERSONALES

D....., mayor de edad, natural de....., con número de DNI:....., ( en lo sucesivo 'el interesado'), 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 seleccionado para el puesto objeto del presente procedimiento, sus datos personales así como el resultado de su evaluación como candidato, puedan ser cedidos a las Entidades Públicas de Lanzarote, para sus propios procesos de selección de candidatos.

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

**TERCERO.-** Consentir en que CACT pueda contactar con las empresas que el candidato ha referenciado en su Curriculum Vitae a los efectos de solicitar referencias con los responsables de dichas empresas.

Autorizo a CACT a contactar con cualquiera de las empresas referenciadas en mi CV.

Autorizo a CACT a contactar con las siguientes empresas referenciadas en mi CV:

Empresa..... / Persona de contacto.....

Empresa..... / Persona de contacto.....

Empresa..... / Persona de contacto.....

Empresa..... / Persona de contacto.....

No Autorizo a que CACT contacte con las empresas relacionadas en mi CV

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

En....., a.....de.....de 2024

**Firma,**

Los datos personales que nos facilite en relación con su participación en el proceso de selección de la EPEL, Centros de Arte, Cultura y Turismo de Lanzarote, (en lo sucesivo CACT) serán tratados bajo la Responsabilidad de los CACT con las finalidades de (I) desarrollo de proceso de selección de candidatos y (II) generación de lista de sustitución, siendo las bases legitimadoras (I) precontrato de ámbito laboral, (II) Interés legítimo. Los datos y soportes relacionados con dicho proceso de selección serán conservados a los efectos anteriores durante el plazo de un año o hasta que se convoque un nuevo proceso selectivo, no cediéndose datos a terceros salvo consentimiento del interesado u obligación legal.

**Se le recuerda sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición al tratamiento, así como a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.**







## **PROTECCIÓN DE DATOS**

**EPEL-CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DEL CABILDO DE LANZAROTE**, en lo sucesivo 'la Entidad' autoriza expresamente al Adjudicatario a acceder a la información de carácter personal del mismo con la finalidad y alcance limitado a lo necesario para llevar a cabo el suministro recogido en este contrato. Debiendo devolver o suprimir los datos personales que haya recopilado en el marco de la relación con la Entidad a la finalización del contrato, según le indique ésta.

El Adjudicatario mediante la firma del presente contrato, declara expresamente que conoce, cumple respecto a los datos personales de su responsabilidad y aplicará a la ejecución del presente contrato, cuantas obligaciones formales y de seguridad impone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), así como la normativa vigente de aplicación que desarrolle, complemente o sea concordante con la anterior, y para acreditarlo pone a disposición de la Entidad cuanta documentación pueda solicitarle a efectos de acreditar dicho cumplimiento.

Con el objeto de garantizar la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales, ponemos en su conocimiento que en virtud de lo establecido en el RGPD, así como la normativa vigente de aplicación que desarrolle, complemente o sea concordante con la anterior, los datos que nos facilite serán tratados por **EPEL-CENTROS DE ARTE, CULTURA Y TURISMO DEL CABILDO DE LANZAROTE**, con la finalidad de gestión administrativa, contable y fiscal de la entidad pública empresarial, y serán conservados mientras perduren las obligaciones legales y posibles responsabilidades derivadas de la prestación del servicio o ejecución del contrato.

Respecto a tales datos podrá ejercitar, si lo desea, su derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición y en determinados supuestos limitación al tratamiento, enviando una solicitud por escrito a [Calle Triana 38, CP 35500, Arrecife](mailto:lopdp@centrosturisticos.com), o al email: [lopdp@centrosturisticos.com](mailto:lopdp@centrosturisticos.com), indicando en todo caso la Referencia: "Protección de Datos" y acompañando algún documento que acredite su identidad, como copia del DNI, asimismo tiene derecho presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Queda terminantemente prohibida la aplicación o utilización de la información con un fin distinto al previsto en el presente documento, así como su cesión a terceras personas o entidades, ni siquiera para su conservación o en calidad de subcontratista, sin la autorización por escrito de la Entidad.

En el caso de que el Contratista destine los datos a finalidades distintas a las aquí señaladas, los comunique o utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado, a todos los efectos, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubieran incurrido y especialmente de las derivadas del incumplimiento de lo dispuesto en el (RGPD), así como la normativa vigente de aplicación que desarrolle, complemente o sea concordante con la anterior.





## **ANEXO VI**

### **CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS**

En ....., a ..... de .....de 2024

D....., mayor de edad, natural de.....,  
con número de DNI: ....., en nombre y representación propios

Y de otra, Don Ángel Vázquez Álvarez. 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. ....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 ..... 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....., 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 Intimidación 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....., 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, así como de voz.

