

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS CON CARÁCTER TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO GANAR PARA LA FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección de una (1) plaza de carácter laboral temporal de TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS para el desarrollo del Proyecto GANAR en la FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

1.2.- Las presentes bases regirán este proceso, sin perjuicio de la aplicación de los principios y normas que resulten de aplicación expresamente para las fundaciones públicas establecidas en el TREBEP, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET), y demás normativa concordante, a efectos de resolver las dudas y colmar las lagunas que pudieren presentarse.

1.3.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres, que propone en su artículo 4.10 la adopción de medidas necesarias para eliminar el uso sexista del lenguaje, y así, en lo que se disponga en el resto de normativa concordante, en estas bases se empleará las expresiones, referencias y fórmulas de desdoblamiento o alternancia que permitan visibilizar cualquier género y se procurará la utilización de términos o sustantivos abstractos, genéricos o colectivos y pronombres no sexados.

1.4.- El contrato que se realice será laboral, de carácter temporal, pues quedará sometido a la condición resolutoria consistente en el desarrollo del Programa Proyecto GANAR, cuya ejecución finalizará el 31 de diciembre de 2025.

SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Las funciones del puesto de trabajo son eminentemente transversales y tienen como finalidad coordinar y supervisar la correcta ejecución de las actividades del proyecto GANAR. A tal efecto, las tareas o funciones específicas que corresponden al puesto convocado serán, a modo enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- Coordinación y seguimiento de las actividades del Proyecto GANAR.
- Supervisión del cumplimiento de los hitos y objetivos del proyecto.

- Gestión administrativa y documental de la ejecución del proyecto.
- Asistencia técnica y coordinación con organismos públicos y entidades colaboradoras en la ejecución del proyecto.
- Elaboración de informes de seguimiento y evaluación.

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes que concurran al presente proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras/es.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, la o el cónyuge de españolas o españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas o separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y las o los de su cónyuge, siempre que no estén separadas o separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, pudiéndoseles exigir, en su caso, la aportación de los certificados o pruebas con tal finalidad.

- B. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- C. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y/u otras Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para el desempeño del trabajo ni para ejercer funciones similares al puesto a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o.
- D. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al presente proceso.

- E. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de este proceso y que se describen en la base segunda.
- F. Estar en posesión del título de Bachiller y/o título equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España valorándose únicamente los títulos obtenidos en el marco de la Formación Reglada. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los diversos convenios bilaterales ratificados por el reino de España, así como en la convención multilateral de Lisboa, que resultasen de aplicación. 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. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En todo caso, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida, o en condiciones de obtenerla, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- G. Contar con una experiencia laboral de, al menos, un (1) año en puestos de trabajo relacionados las funciones y tareas que corresponden al puesto que se convoca indicadas en la base segunda, esto es, en la coordinación y gestión de proyectos.
- H. Amplios conocimientos en normativa aplicable a la gestión de proyectos financiados con fondos europeos.

Los requisitos antes expuestos y los méritos detallados en la base cuarta deberán acreditarse junto a la solicitud de participación y deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto.

Las personas aspirantes afectadas 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 con las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

CUARTA. - MÉRITOS A VALORAR

Los méritos deberán cumplirse y acreditarse dentro del plazo de presentación de las solicitudes de admisión al procedimiento de selección señalado en el punto 5.1 de estas bases y se acreditarán con la documentación señalada en el punto 5.4 de estas bases. Se valorarán como mérito los siguientes aspectos:

4.1 EXPERIENCIA LABORAL:

4.1.1 Experiencia laboral, a partir de un (1) año, en puestos de trabajo relacionados con las funciones y tareas que corresponden al puesto que se convoca indicadas en la base segunda, esto es, en la coordinación y gestión de proyectos.

4.1.2 Experiencia laboral coordinando y gestionando proyectos en el ámbito turístico-deportivo.

4.2 FORMACIÓN, CAPACIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS:

4.2.1 Formación oficial diferente o superior a la requerida como requisito de acceso. Serán valorables en este sentido las formaciones oficiales relacionadas con las familias y/o materias de administración o económicas/empresariales o similar.

4.2.2 Formación complementaria específica en gestión de proyectos, planificación estratégica, evaluación de impacto de proyectos, Project Management, procedimientos administrativos comunes, gestión de subvenciones públicas, etc.

4.2.3. Conocimiento y manejo de sistemas de información y gestión de la administración pública (por ejemplo, CoFFEE-MRR), sedes electrónicas, plataformas de tramitación electrónica y gestión documental (por ejemplo, Gestiona), aplicaciones, herramientas y/o programas informáticos de Office, de análisis estadísticos y modelización financiera, de contabilidad, etc.

QUINTA.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

5.1.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en la web de la Fundación (www.museoelder.es).

5.2.- Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación preceptiva de los requisitos para participar en este procedimiento y de los méritos, deberán presentarse en el plazo mencionado anteriormente, única y exclusivamente, de forma telemática a través del correo electrónico: recursoshumanos@museoelder.es.

5.3.- Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos:

Las personas aspirantes deberán presentar en el plazo establecido para ello, la documentación que se relaciona a continuación:

- I. **Solicitud** (Anexo I) de admisión y aceptación de las bases para participar en la convocatoria y declaración de cumplimiento de los requisitos a que refiere la base tercera, debidamente cumplimentada y firmada, bien de manera manuscrita o mediante firma digital. No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.
- II. Fotocopia completa (reverso y anverso) del **Documento Nacional de Identidad**, Pasaporte o documento identificativo equivalente, en vigor.
- III. Para el caso que sea de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con **discapacidad** y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre las personas aspirantes deberán presentar además la certificación del grado de discapacidad conforme a lo preceptuado en dicho Decreto.
- IV. Fotocopia del **título oficial** de Bachiller de acceso a la presente convocatoria o fotocopia del justificante del pago de las tasas para la expedición de este. Se deberá enviar el título completo (reverso y anverso del mismo).
La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España valorándose únicamente los títulos obtenidos en el marco de la Formación Reglada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.
- V. Documentación acreditativa del requisito de **experiencia profesional en el sector privado y/o público**:
 - a. **Currículum Vitae**.
 - b. Informe de **Vida laboral**, actualizado a la fecha de presentación de instancias.
 - c. **Contratos de trabajo** y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado. En caso de que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (**no sustituye**) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las **funciones realizadas y del tiempo de duración** del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

Exclusivamente para la **experiencia laboral actual**, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto a certificados o documentos probatorios de los servicios prestados que acredite la categoría y funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo en función de si el destinatario de los servicios resultó una entidad pública o privada.

Para los supuestos en los que se hubiere realizado una o varias formación/es práctica/s extracurricular/es, en entidades públicas o privadas, que estuviere/n relacionado/s con la naturaleza de la plaza a cubrir, se podrá presentar una certificación expedida por la entidad de acogida en la que se acredite la naturaleza jurídica de la entidad, el área o departamento al que se adscribió la persona candidata, las tareas realizadas y el cómputo total destinado a dichas prácticas, considerando el mínimo de experiencia profesional exigido conforme a la base tercera.

- VI. Certificado que acredite los conocimientos y/o experiencia con normativa aplicable a la gestión de proyectos financiados con fondos europeos.

5.4.- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.

I. Documentación acreditativa del mérito de experiencia profesional en el sector público y/o en el sector privado:

- a. Currículum Vitae.
- b. Informe de Vida laboral, actualizado a la fecha de presentación de instancias.
- c. Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado. En caso de que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto a certificados o documentos probatorios de los servicios prestados que acredite la categoría y funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo en función de si el destinatario de los servicios resultó una entidad pública o privada.

Para los supuestos en los que se hubiere realizado una o varias formación/es práctica/s extracurricular/es, en entidades públicas o privadas, que estuviere/n relacionado/s con la naturaleza de la plaza a cubrir, se podrá presentar una certificación expedida por la entidad de acogida en la que se acredite la naturaleza jurídica de la entidad, el área o departamento al que se adscribió la persona candidata, las tareas realizadas y el cómputo total destinado a dichas prácticas, considerando el mínimo de experiencia profesional exigido conforme a la base tercera.

II. Documentación acreditativa de la cualificación y méritos formativos:

- a. Fotocopia completa (reverso y anverso) de la titulación académica de carácter oficial superior o distinta a la requerida como requisito de acceso relacionada con la familia y/o materias de administración o económicas/empresariales o fotocopia del justificante del pago de las tasas para la expedición del o los mismo/s. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España, valorándose únicamente los títulos obtenidos en el marco de la Formación Reglada. Igualmente, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.
- b. Fotocopia completa (reverso y anverso) de los títulos, diplomas o certificados de Cursos, Talleres, Seminarios, Ponencias y/o congresos relacionados con gestión de proyectos, planificación estratégica, evaluación de impacto de proyectos, Project Management, procedimientos administrativos comunes, gestión de subvenciones públicas, etc.

En dichos títulos, diplomas o certificados deberá constar el número de horas de duración, con un mínimo de 10 horas, el contenido del programa, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la Universidad, entidad o institución que lo imparte u organiza o, en su caso, colabora en su realización.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores al mínimo exigido de 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, o a un máster universitario o posgrado, los de doctorado, y los derivados de procesos selectivos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la 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.

- c. Fotocopia completa de los títulos, diplomas o certificados que acrediten la formación complementaria o conocimientos relacionados con la plataforma de contratación del sector público u otro portal de licitación similar, de sistemas de información y gestión de la administración pública (por ejemplo, CoFFEE-MRR), de sedes electrónicas, plataformas de tramitación electrónica y gestión documental (por ejemplo, Gestiona), aplicaciones, herramientas y/o programas informáticos de Office, etc.

5.5.- Toda la documentación acreditativa de requisitos y méritos deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

5.6 La documentación presentada deberá **permitir la comprobación** de todos los extremos recogidos en las bases tercera y cuarta.

5.7.- La presentación de la instancia (Anexo I) implica la **aceptación del contenido** íntegro de las bases y la **declaración por parte de la persona interesada** de que cumple con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

SEXTA. - FASES DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 FASE 1: COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera y se aprobará el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa o motivo de exclusión, el cual será publicado en la página web del Museo Elder y/o en la página web de la empresa que la asista en el proceso de selección. La publicación contendrá las iniciales correspondientes a los nombres y apellidos de las personas participantes en el proceso, con cuatro cifras aleatorias de su DNI, NIE o Pasaporte, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Las personas candidatas excluidas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la meritada resolución, para aportar los documentos adolecidos o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión por medio del correo electrónico habilitado al efecto: recursoshumanos@museoelder.es

No se considerará subsanable, en ningún caso, la presentación extemporánea de las solicitudes o por medios no establecidos en las presentes bases, así como la falsedad en los datos e información de la documentación presentada previa verificación por la entidad convocante.

Cumplido el trámite de subsanación, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, con reproducción del motivo de exclusión que en su caso no se hubiere subsanado, y sometiendo las solicitudes admitidas a valoración, conforme a la base siguiente.

Dichos listados se publicarán en la página web de Museo Elder y/o en la página web de la empresa que la asista en el proceso de selección.

6.2 FASE 2: VALORACIÓN DE MÉRITOS (Punt. Máxima: 20 puntos):

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional, formación, capacidades y competencias técnicas detallados en el punto cuarto de las presentes bases y atendiendo a los criterios y puntuaciones indicados a continuación:

Méritos (Base 4)	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia laboral, a partir de un (1) año, en puestos de trabajo relacionados con las funciones y tareas que corresponden al puesto que se convoca indicadas en la base segunda, esto es, en la coordinación y gestión de proyectos. (4.1.1)	1 punto/año completo (o lo correspondiente a la fracción) a partir de un (1) año con un máximo de 3 puntos.	3
Experiencia laboral coordinando y gestionando proyectos en el ámbito turístico-deportivo. (4.1.2)	3 puntos/año completo (o lo correspondiente a la fracción) con un máximo de 10 puntos.	10
Formación oficial diferente o superior a la requerida como requisito de acceso. Serán valorables en este sentido las formaciones oficiales relacionadas con las familias y/o materias de administración o económicas/empresariales o similar. (4.2.1)	Diplomatura/Grado/ Licenciatura/Master: 1 pto. Ciclo Formativo Superior: 0,5 ptos.	1
Formación complementaria específica en gestión de proyectos, planificación estratégica, evaluación de impacto de proyectos, Project Management, procedimientos administrativos comunes, gestión de subvenciones públicas, etc. (4.2.2)	Formación entre 20-50 horas: 0,25 ptos Formación entre 51 y 100 horas: 0,5 ptos Formación de más de 101 horas: 1 pto	2
Conocimiento y manejo de sistemas de información y gestión de la administración pública (por ejemplo, CoFFEE-MRR), sedes electrónicas, plataformas de tramitación electrónica y gestión documental (por ejemplo, Gestiona), aplicaciones, herramientas y/o programas informáticos de Office, de análisis estadísticos y modelización financiera, de contabilidad, etc. (4.2.3)	Formación entre 20-50 horas: 0,25 ptos Formación entre 51 y 100 horas: 0,5 ptos Formación de más de 101 horas: 1 pto	4
	TOTAL	20

Una vez evaluados los méritos formativos y de experiencia profesional se dictará y publicará en la página web del Museo Elder y/o en la página web de la empresa que la asista en el proceso de selección, la resolución por la que se establece la relación provisional de puntuación obtenida por las personas candidatas respecto a cada criterio de esta fase ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

Esta resolución será susceptible de alegaciones dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la meritada resolución, debiendo formularse a través del correo electrónico habilitado al efecto. En este plazo no se aceptará el envío de documentación de nueva aportación, solo se aceptará documentación que complemente a la presentada en el plazo de inscripciones.

Cumplido el trámite de alegaciones, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes

admitidas en la fase de méritos, ordenada por orden descendente de puntuación y se convocará a la siguiente fase a las cinco (5) personas mejor puntuadas, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 5.

6.3 FASE 3: ENTREVISTA POR COMPETENCIAS (Punt. Máxima: 30 puntos):

Las cinco (5) personas candidatas con mejor puntuación total (y las empatadas en puntuación con la persona número 5), según los criterios de valoración anteriores, serán llamadas a los efectos de la realización de una entrevista individual por competencias.

La finalidad principal de la entrevista es determinar la adecuación de las personas candidatas al puesto específico, comparando el mayor o menor encaje al mismo, y, en concreto:

- Conocer a la persona candidata.
- Probar sus actitudes personales y profesionales.
- Verificar la personalidad y compatibilidad con el ambiente de trabajo.
- Evaluar las competencias que posee para el desarrollo eficaz del puesto.

Serán competencias profesionales valorables:

- A) Capacidad de planificación y organización.
- B) Trabajo en equipo.
- C) Habilidades comunicativas.

Se podrá solicitar la documentación adicional que se considere necesaria o útil al cumplimiento de los objetivos antes descritos y que deberá ser aportada el día fijado para la entrevista.

Una vez celebrada la fase de entrevistas, se publicará la resolución al efecto por la que se establece la puntuación provisional obtenida por las personas candidatas, siendo susceptible de reclamación dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación, debiendo formularse a través del correo electrónico habilitado al efecto.

Cumplido el trámite de reclamación, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes admitidas en la fase de entrevistas, ordenada por orden descendente de puntuación.

6.4 CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas todas las fases del proceso selectivo, se publicará el listado provisional de puntuaciones totales (por orden descendente de puntuación) resultante de sumar las puntuaciones de las fases que componen el mismo. El orden de las personas aspirantes estará determinado por la puntuación total obtenida en el proceso.

Las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la meritada resolución, para alegar la puntuación obtenida por medio del correo electrónico habilitado al efecto: recursoshumanos@museoelder.es

Cumplido el trámite de alegación y resueltas las mismas, se publicará el listado definitivo de puntuaciones totales del proceso de selección.

En caso de empate en la puntuación total, se deshará el mismo atendiendo al orden de los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en los méritos de experiencia laboral coordinando y gestionando proyectos en el ámbito turístico-deportivo. (4.1.2)

2º.- Mayor puntuación obtenida en la entrevista individualizada.

SÉPTIMA. – DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Las candidaturas admitidas serán ordenadas rigurosamente por la suma de puntuaciones obtenidas en cada fase.

7.2.- La persona aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de los criterios de desempate precedentemente señalados, será la persona propuesta para su nombramiento en el marco del presente procedimiento de selección.

7.3.- Si las personas aspirantes no hubieran comparecido cualquier prueba o entrevista a la que sean convocadas, se entenderá que han desistido del proceso, sin ulteriores efectos.

7.4.- PUBLICACIONES.

Todos los listados que se generen durante el proceso selectivo, las notas informativas, convocatorias y demás información relacionada con el mismo, se publicarán en la página web de Museo Elder (www.museoelder.es) y/o en la página web de la empresa que la asista en el proceso de selección.

7.5.- INCOMPARENCIAS.

Las personas aspirantes admitidas serán convocadas a las diferentes fases en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases, perdiendo todo el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecer a la fase convocada en los días y horas señalados, quedando por lo tanto excluidas del mismo.

7.6.- IDENTIFICACIONES.

Las personas aspirantes deberán asistir a las fases provistas del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellas personas aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales.

En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión de Evaluación o personas colaboradoras para que acrediten su identidad.

7.7.- PROHIBIDO USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las fases, durante su realización está prohibido el uso del móvil o de cualquier dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. Su incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

OCTAVA. – ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección de la convocatoria estará constituido por cinco miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP y 11 y 12 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La constitución del órgano de selección será previa a la celebración de la fase de entrevistas y su actuación exigirá la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y la Secretaría.

El Órgano de Selección estará compuesto por personal laboral fijo y/o funcionario/a del Gobierno de Canarias, sus entidades dependientes y/o de otras Administraciones Públicas en el marco de la cooperación interadministrativa. En la composición del Órgano de Selección se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel

de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo de titulación de la categoría de que se trate.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Órgano de Selección, incluido el secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, que se resolverán mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, con el voto de calidad del Presidente, en caso de empates.

Podrán incorporarse para asesorar al Órgano de Selección otros funcionarios o trabajadores, así como especialistas en la materia. Todos los miembros del Órgano de Selección, así como, en su caso los asesores y, los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

NOVENA.– PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9.1- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RPGD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, en los siguientes términos:

9.1.1.- Responsable del tratamiento.

El responsable del tratamiento es FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, cuyos datos identificativos son los siguientes:
C.I.F. G3549724

Dirección: Parque Santa Catalina s/n. 35007. Las Palmas de Gran Canaria

Correo electrónico de contacto: administracion@museoelder.es

9.1.2.- Finalidad del tratamiento.

La FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria del puesto de trabajo al que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria, así como para gestionar, posteriormente y en su caso, la contratación laboral que corresponda.

9.1.3.- Conservación de datos.

Los datos se conservarán para esta finalidad mientras el proceso de selección de referencia en el que participa se encuentre activo, y durante los dos años posteriores, siempre que no revoque su consentimiento o ejerza su derecho de supresión de los datos personales que le conciernen.

9.1.4.- Legitimación.

La base que legitima el tratamiento de sus datos personales es el propio consentimiento expreso y aceptación de la persona interesada al presentar su candidatura.

La persona interesada tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento mediante cualquiera de estos medios:

- Correo electrónico a la dirección: administracion@museoelder.es
- Correo postal a: Parque Santa Catalina s/n. 35007. Las Palmas de Gran Canaria

9.1.5.- Cesión de datos.

Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A las Consejerías competentes en la materia y al sector público autonómico, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
- En su caso, a las autoridades judiciales competentes.
- En su caso, a la empresa contratista que en su caso corresponda.

9.1.6.- Transferencias a terceros países.

Salvo obligación legal, no se transferirán datos a terceros países.

9.1.7.- Derechos de la persona solicitante:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si la FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, está tratando datos personales que le conciernan.

Toda persona afectada o solicitante podrá ejercitar su derecho de acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Asimismo, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Por último, las personas interesadas tienen derecho de portabilidad previsto en el RGPD con el fin de que sus datos puedan ser facilitados al Responsable del tratamiento que indique.

Para hacer efectivos sus derechos, puede enviar un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico administracion@museoelder.es, indicando en la línea de “Asunto” el derecho que desea ejercitar. Deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

En los casos en los que considere que durante el tratamiento de datos por parte de la FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, se han vulnerado sus derechos en materia de protección de datos, especialmente cuando no se haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente.

DÉCIMA.– IMPUGNACIONES Y RECLAMACIONES

Contra las presente convocatoria y Bases, las personas candidatas podrán impugnar o formular las reclamaciones oportunas mediante escrito dirigido al Órgano de Selección, por medio del correo electrónico recursoshumanos@museoelder.es y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación, con base en el incumplimiento a las normas aplicables.

ANEXO I - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA
LA FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Don/Doña: _____
Mayor de edad, nacido/a el ____/____/____ y natural de _____
con domicilio en _____
Localidad _____
Provincia _____
Con D.N.I.: _____ Teléfono _____
Email: _____

(Se señala como domicilio de notificaciones el e-mail antes indicado)

EXPONE QUE:

- Conoce la oferta de trabajo debidamente publicada para el puesto detallado arriba y que cuenta con los requisitos exigidos como se acredita en la documentación que adjunta a su instancia.
- Conoce y acepta las bases publicadas y que rigen el proceso selectivo de referencia.

DECLARA QUE:

- No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y/u otras Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para el desempeño del trabajo ni para ejercer funciones similares al puesto a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o. En el caso de ser nacional de otro Estado, no se hallar inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al presente proceso.
- Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de este proceso y que se describen en la Base Segunda.

Por todo ello,

SOLICITA: Ser incluido/a en el proceso de selección de la FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA para el puesto mencionado.

La persona abajo firmante autoriza la incorporación de sus datos personales a los archivos de la empresa, así como su uso y cesión a los fines de este proceso selectivo y a su publicación en la web en el resultado del proceso de selección que se publique, sea la persona seleccionada o no.

Fecha: _____ de _____ 2025.

Firmado: _____

Esta solicitud debe estar cumplimentada y firmada, de manera manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico. No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.