



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS GR/SGR A1, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Primera: Objeto.-

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter laboral temporal, a través de cualquier modalidad de contratación temporal prevista legalmente en el 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, de una plaza de **TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS GR/SGR A1**, mediante el sistema de concurso-oposición, así como configurar una lista de reserva para atender de forma temporal funciones propias de dicha plaza, como consecuencia de la necesidad de acometer, con carácter urgente e inaplazable, la coordinación técnica de los servicios y áreas de los museos implicadas en la actividad esencial del OAMC, como es la exhibición y divulgación de sus actividades, que constituye además una función prioritaria en orden a **la promoción de la isla de Tenerife, de conformidad con el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 11 de junio de 2012.**

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia de de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la lista de reserva”, en virtud de las Normas de Gestión de las listas de reserva para la cobertura de necesidades temporales de personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación supletoria en el OAMC.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del OAMC, además de la acreditación de los requisitos exigidos en la Base Décima.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicaran íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC. Igualmente se publicarán en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), con carácter informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Segunda: Características de las funciones.-

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la Técnico/a Superior en Actividades Museísticas del Gr/Sgr A1 son las siguientes:

A petición expresa y concreta de su superior jerárquico gestión, estudio, informe y propuesta en materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión, en especial aquellas relacionadas con:

- 1. Proyectos museográficos expositivos*
- 2. Coordinación técnica de las distintas áreas y servicios del OAMC en las actividades museísticas, culturales y de divulgación.*

Tercera: Requisitos que deben reunir los/las aspirantes.-

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/las españoles/las, de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) 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.
- 5) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes, a tenor del artículo 57.4 del TREBEP.

Los/las aspirantes incluidos en los apartados 2) 3) 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación ordinaria.

c) Titulación. Estar en posesión del **Título de Licenciado/a o Grado en Historia, Historia del Arte, Bellas Artes o Grado en Diseño**, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente -indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Otras titulaciones o permisos. Permiso de Conducción B.

e) Compatibilidad funcional. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD:

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

Cuarta: Solicitudes.

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida por el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife que figura como **Anexo I** de estas Bases, que les será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC, en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y en sus Registros Auxiliares; o bien a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) o accediendo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife donde se encuentre publicada la solicitud de participación. La solicitud deberá presentarse por duplicado con la finalidad que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o, en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

1. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

2. El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en **los apartados A) a) 2) y A a) 4)** de la Base Tercera.

3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A) a) 3) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia para los/as que hace referencia el apartado A) a) 5) de la Base Tercera.

2º Título correspondiente: En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que quepa hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios 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 este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación, en su caso, de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 23 EUROS (23€) de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

4.1.- Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se hará efectivo en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete, por alguna de las siguientes modalidades:

Mediante liquidación que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente en cualquier sucursal de Cajasiete. Si se efectúa el abono de la tasa a través de cajero ingresador, el recibo correspondiente para que sirva como justificante de dicho abono, no deberá estar condicionado a verificación posterior por parte de la entidad financiera, donde además, deberá hacer referencia a los extremos que se indican a continuación.

Mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Organismo Autónomo de Museos y Centros. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Fuente Morales s/n, S/C de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

4.2.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar en el plazo de presentación de instancias o en el de subsanación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Cuarta.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.
- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante, como se expone a continuación:
 - a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos/as del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
 - b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

4.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado **4.2** de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo Autónomo de Museos y Centros.

5.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y en sus Registros Auxiliares, existentes en el momento de la convocatoria pública.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes de participación en las oficinas de los órganos previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del OAMC dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Tablón de Anuncios del OAMC, también se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del OAMC dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de que si el número de aspirantes lo hiciera aconsejable, se pueda hacer pública mediante anuncio en la prensa.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se publicarán, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.



MUSEOS DE TENERIFE

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Sexta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidenta del OAMC, el cual se ajustará en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/una Presidente/a: Personal laboral fijo o Funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual titulación al exigido en la convocatoria.

Al menos cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Un/una Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC, perteneciente a un grupo de igual titulación al exigido para en la convocatoria, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC.

3. Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, respectivamente y el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal Calificador, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

5. Constitución y Actuación: En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el art. 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no

previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, esté lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

Séptima: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el CONCURSO-OPOSICIÓN. La puntuación máxima alcanzable será de once puntos. Se valorará con un máximo de diez puntos la fase de oposición y con un máximo de un punto la fase de concurso.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como **Anexo II**.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Su peso será de un 40% del total asignado a la fase de oposición.

2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionado con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios: La calificación de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media de las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera un diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo

necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

En esta fase valorarán los siguientes méritos:

Formación: Este apartado se valorará conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de **0.85 puntos**.

Asimismo, y siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará solo un curso de formación por materia cuando el 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.

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

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,00425 puntos.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0053125 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25.

Conocimiento de los idiomas inglés y/o francés:

Se valorará hasta un máximo de 0,15 puntos, conforme a lo siguiente:

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.075 puntos y el francés con un máximo de 0.0375.

Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, conforme se prevé en el apartado 2.B) de esta Base.

2.A) Presentación de documentación: La documentación requerida para la acreditación que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 4 de la Base 5 de las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el **Anexo III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte del OAMC. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC.

2.B) Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la formación: se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

A solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por el OAMC, únicamente cuando se trate de cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad en el que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.



- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del/de la aspirante.

Acreditación del conocimiento de idiomas: se acreditarán mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma elegido, durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

2.C) Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de anuncios del OAMC.

2.D) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La valoración de estos ejercicios se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

En los anuncios que se convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido

comience por la letra “H” resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, hecho público por Resolución de 24 de febrero de 2016.

3.- Identificación de los/las aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 1 letra b, pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2.2. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes, y quedarán anulados automáticamente los ejercicios en los que se haga constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del OAMC, con doce (12) horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24), si se tratara de un nuevo ejercicio.

No obstante, el Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios a que hace referencia el párrafo anterior, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo de mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses contados desde la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación o configuración de la lista de reserva de los/las aspirantes que han

superado el proceso, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

Novena: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos.

1.- El/la aspirante propuesto/a presentará en el OAMC, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente.

- Informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a las funciones objeto de la convocatoria.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- En caso de tratarse de extranjeros residentes en España, autorización administrativa para trabajar, que se deberá solicitar por el OAMC, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC.

El/la aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del/la aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En caso de que no pudiera presentar la documentación en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por la Administración, se podrá hacer con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

A estos efectos, se entiende por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, "...al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Los/las aspirantes contratados/as, así como los/las integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las Normas de Gestión de las listas de reservas para la cobertura de necesidades temporales de personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación supletoria en el OAMC.

Decimoprimeras: Régimen de incompatibilidades.-

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada declaración hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegundas: Impugnación.-

Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de alguno de los recursos previstos en las presentes bases, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la

interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

Decimotercera: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife- de aplicación a este Organismo Autónomo de acuerdo con las condiciones de homogeneidad en el ámbito de la Corporación Insular y sus OOAA-, en las Normas de Gestión de las listas de reservas para la cobertura de necesidades temporales de personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; 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 de Canarias.

ANEXO I:

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS
POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS

1.- PLAZA O PUESTO AL QUE ASPIRA/FECHA DE LA CONVOCATORIA:					
	LABORAL FIJO		TURNO LIBRE	DERECHOS DE EXAMEN (Marcar sólo una opción)	
	LABORAL TEMPORAL		TURNO PROMOCIÓN INTERNA	ORDINARIO	EXENCIÓN FAMILIA NUMEROSA
			TURNO DISCAPACIDAD	EXENCIÓN POR DISCAPACIDAD	EXENCIÓN POR DESEMPLEO

2.- DATOS PERSONALES:

2.1. DNI/PASAPORTE	2.2. PRIMER APELLIDO	2.3. SEGUNDO APELLIDO	2.4. NOMBRE
2.5. FECHA DE NACIMIENTO	2.6. NACIONALIDAD (En caso de nacionalidad distinta de la española deberá acompañar Tarjeta de Identidad de su país (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea) ó Pasaporte		
2.7. TELÉFONO	2.8. CORREO ELECTRÓNICO		
2.9 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
2.10. CÓDIGO POSTAL	2.11. POBLACIÓN	2.12 PROVINCIA	

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN: (marcar con una x)

3.1. DNI/PASAPORTE	3.2. TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea)	3.3. TARJETA DE FAMILIAR DE RESIDENTE COMUNITARIO
3.4. PERMISO DE RESIDENCIA (Extranjeros extracomunitarios)	3.5. TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	3.6 OTROS REQUISITOS

DERECHOS DE EXÁMEN

INGRESO CUENTA CORRIENTE	FECHA	NÚMERO
GIRO POSTAL O TELEGRÁFICO O TRANSFERENCIA BANCARIA	FECHA	NÚMERO

EXENCIONES DERECHOS DE EXÁMEN

TÍTULO OFICIAL DE FAMILIA NUMEROSA		
CERTIFICADO DE DESEMPLEO Y NO HABER RECHAZADO OFERTA DE EMPLEO NI PROMOCIÓN		
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES AL SALALRIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL		
CERTIFICADO GRADO DISCAPACIDAD	CERTIFICADO TIPO DISCAPACIDAD	CERTIFICADO CAPACIDAD

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

....., a de de

Fdo:.....

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán al fichero de selección de personal. El responsable del fichero es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con domicilio en C/Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

LIQUIDACIÓN – NOTIFICACIÓN DE TASAS

Este resguardo sólo será válido con la impresión mecánica o sello y firma autorizada por CajaSiete, sin tachaduras, enmiendas ni raspaduras	Ingreso en efectivo en la C/C Nº ES14 3076 0450 4010 0805 6820 de CajaSiete
---	---

CONCEPTO: Derechos de Examen

TASA: Ordenanza de imposición y ordenación de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos (Publicada modificación el en BOP nº 9, de 15 de Enero de 2009)

IMPORTE DERECHOS DE EXAMEN

.....EUROS

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud a máquina o utilizando bolígrafo y con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:
 - En el punto **1. Plaza a que aspira**, consigne el texto que figura en la BASE PRIMERA de la convocatoria. En la **Fecha de la Convocatoria** consigne la fecha que figura en el encabezamiento de la convocatoria. Y, el **carácter de la convocatoria** (Laboral fijo o Laboral Temporal), **Turno de acceso** y **Derechos de examen** marque con una X la opción que corresponda, dependiendo de si está en uno de los supuestos de exención de derechos de examen.
 - En el punto **2. Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
 - En el punto **3. Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta, debiendo exhibir al empleado publico receptor el documento original para su cotejo:
 - Fotocopia compulsada del DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA
 - Fotocopia compulsada del Título Académico exigido en la convocatoria
 - Fotocopia compulsada de otros requisitos exigidos en la convocatoria
 - Declaración de dominio del castellano (si procede), para aspirantes cuya nacionalidad no sea la española.
 - Fotocopia compulsada de los Certificados de minusvalía (si procede). Los Certificados solicitados son los previstos en la BASE TERCERA de la Convocatoria, Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, Certificación del tipo de discapacidad y Certificación de Capacidad para desempeñar las funciones del puesto convocado y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.
 - Fotocopia compulsada del Título Oficial de Familia Numerosa (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde residencia del aspirante.
 - Fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la condición de demandante de empleo y de no haber rechazado oferta de empleo ni promoción (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
 - Declaración jurada o promesa escrita del/la aspirante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (si procede) para la exención de los derechos de examen.
 - Derechos de examen, debe acreditarse el ingreso de los derechos de examen indicados en la BASE CUARTA de la convocatoria de que se trate, mediante diligenciación bancaria de la presente instancia o recibo original de haber satisfecho los citados derechos de examen a través de ingreso en cuenta; mediante tarjetas de crédito o débito en las Oficinas de registro indicadas en la BASE CUARTA o mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico. En los casos de ingreso en cuenta, transferencia bancaria o giro postal o telegráfico habrá de especificar la fecha y número del correspondiente ingreso, transferencia o giro.
3. **Lugar de presentación**, las solicitudes podrán presentarse en el registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros (Museo de la Naturaleza y el Hombre, C/ Fuente Morales nº 1, Santa Cruz de Tenerife), en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife (Plaza de España, s/n), y en las Oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación.
4. Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
5. **Teléfono de Información:** 922 209123 y 922 209306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad.

ANEXO II:

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia.

Tema 4. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias.

Tema 5. El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Sus fondos y colecciones.

Tema 6. La actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento.

Tema 7. La Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias: estructura y contenido. Especial referencia al Título IV, “De los Museos de Canarias”.

BLOQUE II

Tema 8. El museo. Orígenes, evolución y panorama actual. Tipos y modelos de museo. Los servicios del museo.

Tema 9. Los museos y centros del Organismo Autónomo de Museos y Centros. Orígenes y evolución.

Tema 10. La conservación de los Bienes Culturales.

Tema 11. Los Bienes Culturales: su protección.

Tema 12. Movimiento de las colecciones, según la tipología de los museos.

Tema 13. Arte, mercado, empresa y sociedad.

Tema 14. Estrategia y planificación de organizaciones culturales. Fases.

Tema 15. Museografía. La exposición como medio de comunicación. Ventajas y limitaciones. Las formas de exposición y su clasificación. Categorías.

Tema 16. Las nuevas tecnologías aplicadas a los museos.

Tema 17. La difusión del patrimonio. Tipos de exposiciones. Planificación y diseño de exposiciones. El espacio. Instalación y montaje. Seguridad y protección. Iluminación. Difusión y publicidad.

Tema 18. La difusión del patrimonio cultural. El patrimonio cultural como recurso. Su valor de uso.

Tema 19. Las exposiciones temporales: definición y gestión.

Tema 20. Las exposiciones itinerantes. Objeto y metodología. Organización. Gestión económica y producción.

Tema 21. Exhibiciones interpretativas e itinerarios interpretativos. Planificación y diseño. Metodología. Los centros de visitantes.

Tema 22. El proyecto de exposición. Equipo de trabajo. Organización. Etapas en la preparación del proyecto.

Tema 23. Ergonometría en los espacios expositivos.

Tema 24. El proyecto de diseño. El diseñador de exposiciones. El proceso de diseño. Organización de la información. Recursos.

Tema 25. Elementos básicos en el diseño expositivo. El objeto. Circulación. Ritmo. Seguridad. Iluminación.

Tema 26. Concepto de diseño: diseño, arte y tecnología. Las áreas del diseño. El diseño gráfico y la sociedad. Campos profesionales de desarrollo de esta actividad.

Tema 27. Procesos y métodos de diseño: metodología del diseño. Los procesos creativos, los procesos de producción. Organización, planificación y gestión total de un proyecto de diseño gráfico. Valoración y análisis del proyecto gráfico.

Tema 28. Señalización: conceptos fundamentales. Antecedentes históricos. Elementos básicos, criterios y materiales empleados en el diseño de señalización. Usos tipográficos e iconográficos.

Tema 29. La señalización como sistema. Funciones. La señalización y la identidad corporativa. El diseño de un proyecto global de señalética: planificación y elaboración. Aspectos tecnológicos y ergonómicos.

Tema 30. Los museos y la teoría de la comunicación. Proceso de comunicación. Modelos.

Tema 31. Publicidad. Organización y tipos de agencias de publicidad. La campaña publicitaria: concepto, fases de aplicación y efectos. El briefing como fase preliminar.

Tema 32. Las estrategias creativas publicitarias. La elaboración del mensaje publicitario.

Tema 33. Los medios publicitarios. Uso, características y selección de los distintos medios de comunicación como soportes publicitarios.

Tema 34. La marca. Concepto, características y atributos. Elementos de la marca. Diferencias marca-producto. El nombre como componente fundamental de la marca corporativa. Creación de valor de la marca.



Tema 35. Estrategia de marca. Branding. Orígenes y factores para su auge actual. Beneficios del branding para las organizaciones. Los principios del posicionamiento. Importancia de la marca en la organización artística y cultural

Tema 36. La imagen corporativa. La identidad corporativa; definiciones. Importancia de la imagen corporativa para las organizaciones; cómo intervenir sobre ella. Objetivos y formato de un plan estratégico de imagen corporativa.

Tema 37. La Didáctica aplicada a los museos. Los museos y el sistema educativo.

