

BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA QUE PRESTEN SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la categoría profesional de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia 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 nueva lista de reserva, en virtud de las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal -artículo 5.3-, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a los/las aspirantes por riguroso orden de puntuación siempre que pueda formalizarse legalmente con el/la candidato/a la modalidad contractual correspondiente, en otro caso, se procederá al llamamiento del siguiente por orden de puntuación y el que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

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 restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC, ubicado en su sede sita en c/ Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n) 38003 Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), publicándose las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases y cualquier otro anuncio relativo a este proceso selectivo, tanto en el Tablón de Anuncios del OAMC como en su página web.

Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Segunda: Descripción de la categoría profesional y características de las funciones.

La categoría profesional, objeto de configuración de la lista de reserva, es la de Técnico/a de Administración General que se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Área de Administración General del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** del Gr/Sgr A1 son, entre otras, las siguientes:

-Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencias del área en que se encuentra el puesto de trabajo, en especial aquellas relacionadas con:

1.Contratación administrativa.

2.Personal y recursos humanos.

3.Asuntos generales y relaciones institucionales.

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

Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1. Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los/las extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, a tenor del artículo 57.4 del TREBEP.

Los/las aspirantes incluidos en los apartados b) c) d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad y, respecto de los mismos, operará la excepción a que se refiere el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 57/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo que determina que se les excluyan de todo llamamiento referido a puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

1.2. Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3. Titulación.- Estar en posesión del **Título de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho**, 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, si bien 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.

1.4. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda de las presentes Bases.

1.5. Habilitación.- No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.

1.6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS 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/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en el apartado 1.4 de estas bases, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

Para la correcta comprobación de los requisitos se podrá solicitar a los/las aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

Cuarta: Solicitudes de participación.-

1.- Quienes deseen participar en la convocatoria deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I** de estas Bases y que también será facilitada gratuitamente en el Registro de la sede del OAMC, sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n) CP 38003 Santa Cruz de Tenerife y publicada en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org).

2.-Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

a) Documento acreditativo 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) 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/las aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1. b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
3. El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de residente comunitario, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1. c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
4. El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia y, en su caso, permiso de trabajo, para los/las que hace referencia el apartado 1.1. e) de la Base Tercera.

c) **Título académico** 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/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito podrá acreditarse no solo con la titulación requerida sino también con el justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de que aún no se disponga de dicho título.

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

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

2.- La **Resolución o Certificado** expedido al efecto por el órgano competente en la materia, de conformidad con la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del/de 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.

Asimismo, 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, teniendo en cuenta la Disposición adicional única del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar **certificado** en el que conste el tipo de discapacidad que se padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

Si los documentos en vigor acreditativos de los requisitos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación, en su caso, de la plaza convocada y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación y que tal documentación se encuentre vigente; datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el OAMC, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases, quedando condicionada su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

Los datos de carácter personal de los solicitantes serán tratados por el OAMC en los términos establecidos en la Base Decimocuarta.

3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- Derechos de examen: El importe de los derechos de examen será de **VEINTITRÉS EUROS (23€)**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia 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 solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de

subsanción a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, 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 han abonado los derechos de examen (Lista de Reserva OAMC: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL).
- 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. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2.-Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- 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 esta Base.
- 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/de la 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.
- Las personas 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/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Las personas 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/a 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 la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/ a la mismo/a, 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: La solicitud de participación debidamente cumplimentada, el documento acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

1.Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Todas las publicaciones de la convocatoria se realizarán conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Séptima de *“Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos”* de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quienes no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

2.Relación definitiva de aspirantes.-Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de

la oposición y se indicará, en su caso, 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.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, y contendrá además del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del OAMC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

Sexta: Sistema selectivo.-

El sistema de selección será el de **OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres horas, de dos supuestos teórico-prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II.

La puntuación final de este ejercicio es la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos teóricos-prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos teóricos-prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto teórico-práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio, igual o superior a cinco (5) puntos. En caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos teóricos- prácticos y no apto en la media.

Calificación del ejercicio y de la fase de oposición:

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con 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 una 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.

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

Orden definitivo de los/las aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el sistema selectivo. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico por quienes hayan superado los dos supuestos teórico-prácticos con una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos; en segundo lugar, cuando afecte a aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, se atenderá a favor de este aspirante; último lugar, se resolverá por orden alfabético empezando por la letra del primer apellido a que se refiere la Base Quinta, la que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Séptima: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de su página web (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

El anuncio con las calificaciones resultantes del ejercicio de la fase de oposición establecerá un plazo mínimo de tres (3) días o un máximo de cinco (5) días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En el anuncio que convoque a los/las aspirantes a la realización del ejercicio, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo del mismo.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/las aspirantes para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/las aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 letra b), pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la 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 dichas adaptaciones y ajustes hayan sido solicitados por los/las aspirantes mediante certificado vinculante al que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2 d) 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 del ejercicio que integra la oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

6.- 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 a la convocatoria en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo 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.

7.- En el supuesto en que la realización del ejercicio de la oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de cuatro (4) meses, contados desde la realización del ejercicio de la oposición, hasta la fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de la lista de reserva de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

9.- Sin perjuicio de lo anterior, dada la situación de crisis sanitaria motivada por la pandemia del Covid-19, las fechas y plazos relativos al presente proceso selectivo podrán variar y estarán sujetos y condicionados a la disponibilidad de la preceptiva autorización emitida por la autoridad competente para poder llevar a cabo de forma presencial el ejercicio que integra la presente convocatoria.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, 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, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Personal laboral fijo o Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior 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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Un/a Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido 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.-Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza del ejercicio, el órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando por el número de aspirantes o la naturaleza del ejercicio, así lo aconsejen.

4.-Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal Calificador, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

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

5.-Régimen Jurídico, Constitución y Actuación.- El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación

procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/de la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/de 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.

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.

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

Una vez realizadas las calificaciones finales del ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web (www.museosdetenerife.org) una relación de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo simultáneamente la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

La configuración de la lista de reserva, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, quedará condicionada a la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos de acceso exigidos por parte de las personas aspirantes.

En el momento de la publicación por el Tribunal Calificador de la propuesta de configuración de la lista de reserva con los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, se otorgará un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a aquellos/as que hubieran presentado sus candidaturas por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 LPACAP en los que la documentación presentada no hubiera podido ser cotejada, a fin de que se personen en las dependencias -registro- del Organismo Autónomo de Museos y Centros a efectos de presentar la documentación original de los requisitos de acceso para su cotejo.

La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana. El documento será devuelto a la persona aspirante una vez digitalizado. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder del OAMC con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Cuando el órgano competente considere que el requisito de titulación no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para lo que se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC.

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

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 descritas en las presentes bases que rigen la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos.-

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de personas aspirantes propuestas, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar por las personas aspirantes que en su caso sean propuestas para su contratación, cuando sean requeridas por el OAMC, será la siguiente:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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/as residentes en España, autorización administrativa para trabajar, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

b) Los/las menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.

El OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC y 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/de 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.

Quienes no pudieran presentar la documentación en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

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 perderán 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 registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a los/las aspirantes por riguroso orden de puntuación siempre que pueda formalizarse legalmente con el/la candidato/a la modalidad contractual correspondiente, en otro caso, se procederá al llamamiento del siguiente por orden de puntuación y el que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

Decimoprimera: 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 artículo 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 manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las 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 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda: Impugnación.-

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá

interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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, las personas interesadas podrán interponer RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva 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/las interesados/as 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 Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: 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 Legislativo 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 y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los 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 indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

Decimocuarta: Protección de Datos Personales.

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 (RGPD) 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/las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por **el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC)**, en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.

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

-Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

-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;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, 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.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

REGISTRO DE ENTRADA**ANEXO I****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio.

1.- DATOS PERSONALES:

1.1. DNI/PASAPORTE/NIE (*)	1.2. PRIMER APELLIDO(*)	1.3. SEGUNDO APELLIDO	1.4. NOMBRE (*)
1.5. FECHA DE NACIMIENTO	1.6. 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.		
1.7. TELÉFONO MÓVIL (*)	1.8. CORREO ELECTRÓNICO (*)		
1.9. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (*)			
1.10. CÓDIGO POSTAL (*)	1.11. POBLACIÓN/MUNICIPIO (*)	1.12. PROVINCIA (*)/PAÍS	

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

- ☐ DNI/PASAPORTE/NIE.
- ☐ TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea).
- ☐ TARJETA DE FAMILIAR DE RESIDENTE COMUNITARIO.
- ☐ PERMISO DE RESIDENCIA (Extranjeros extracomunitarios).
- ☐ TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA.
- ☐ DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN O DE SU EXENCIÓN.
- ☐ 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 SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.
- ☐ CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DEL GRADO DE DISCAPACIDAD o JUSTIFICANTE DE HABERLO SOLICITADO.
- ☐ RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE CAPACIDAD o JUSTIFICANTE DE HABERLO SOLICITADO.

Derechos de examen (*) (Marcar solo una opción con una X)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Personas con Discapacidad
- ☐ Exención Desempleado
- ☐ Exención/Bonificación Familia Numerosa

A rellenar por los/las aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- ¿Requiere adaptación de medios o tiempos?:

- ☐ Sí
☐ No

En caso de contestar afirmativamente, descríbalos brevemente:

- De haber contestado afirmativamente a la necesidad de adaptación de medios o tiempos, así como a la solicitud de exención del abono de derechos de examen, deberá presentar la siguiente documentación (Base Cuarta.2.d):

- ☐ Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.
☐ Resolución o Certificado de capacidad, o
☐ Justificantes de haberlas solicitado (De no ser posible la presentación de dichas certificaciones junto con esta solicitud, deberán aportarse, al menos, los justificantes de haberlas solicitado. En este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar las referidas certificaciones dentro del plazo de subsanación de defectos)

El/la abajo firmante:

- ☐ Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimocuarta de las que rigen la convocatoria.
☐ **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera 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 solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de 2022

Fdo:.....

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

- 1.2. Finalidad del tratamiento.** El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- 1.3. Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.4. Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.
- 1.5. Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:
- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

-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;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

- 1.6. Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, 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.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

- 1.** Rellene la solicitud 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. Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

-En el punto **2. Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.

- 3.** Lugar de presentación.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros (C/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife), o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 4.** Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org).

ANEXO II: TEMARIO

La legislación aplicable al ejercicio será la vigente en el momento de la realización del mismo.

Tema 1.- La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principios Constitucionales. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Especial referencia a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Tema 2.- El Cabildo Insular de Tenerife. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 3.- El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos.

Tema 4.- El Organismo Autónomo de Museos y Centros: El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Sus fondos y colecciones.

Tema 5.- La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: estructura y contenido. Especial referencia al Título IV, Capítulo I “Bienes de interés cultural” y al Título VIII, “Museos y Colecciones museográficas”.

Tema 6.- La Ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 7.- Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 8.- Transparencia de la actividad pública, acceso a la información pública y Buen Gobierno: Régimen Jurídico. Obligación de transparencia: Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: Ámbito de aplicación y estructura.

Tema 9.- Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 10.- La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Términos y plazos. Los interesados en el procedimiento. Ámbito subjetivo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 12.- El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13.- Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La suspensión. Régimen de recursos y reclamaciones en el OAMC. El artículo 28.6 de Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 14.- Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. El Sector público Institucional en el ámbito local.

Tema 15.- Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias

con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 16.- La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17.- Las formas de gestión de los Servicios Públicos en las Entidades Locales. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales. Las Sociedades Mercantiles Locales, los Consorcios y las Fundaciones.

Tema 18.- Los contratos del sector público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Contratación de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas y contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 19.- Los contratos del sector público II: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 20.- Los contratos del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 21.- Los contratos del sector público IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 22.- Los contratos del sector público V: Régimen jurídico del contrato de obras: definición, especialidades en cuanto a las actuaciones preparatorias, procedimiento de adjudicación, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministros. Los contratos de servicios.

Tema 23.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 24.- El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Tema 25.- La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/las trabajadores/as.

Tema 26.- Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 27.- El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 28.- Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.