DILIGENCIA
Anuncio publicado en el tablón de anuncios del OAMC y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 153 el **18 de diciembre de 2023**

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 146/23 de 30 de noviembre de 2023, se aprueban la convocatoria pública y las Bases Específicas para la cobertura por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de **auxiliar de recepción** vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, conforme al siguiente texto:

"DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC).

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de Auxiliar de Recepción (GR./SGR. C2) vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 (en adelante OEP), publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022, con informe favorable de la Intervención Delegada, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

Que las diecinueve (19) plazas objeto de esta convocatoria, se encuadran según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el GR./SGR. C2, con los requisitos de titulación indicados en la Base Tercera de las Bases que se aprueban con el presente Decreto.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con el artículo 7 en concordancia con el artículo 2.1. d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del TREBEP que así lo dispongan.

Segundo.- De conformidad con el artículo 14 c) del TREBEP, los empleados públicos tienen el derecho individual, entre otros, y en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

Tercero.- El artículo 19 del TREBEP, en lo relativo a la carrera profesional y promoción del personal laboral, dispone lo siguiente:

"1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos."

Cuarto.- De conformidad con lo anterior, en lo que concierne a la promoción profesional de los/las empleados/as públicos/as en el OAMC, resulta de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC 2014-2017 publicado en el BOP nº 39 de 25 de marzo de 2015, (vigente por ultraactividad) en cuyos artículos 1.1 y 15 se establece lo siguiente:

"Artículo 1.- Ámbito personal, funcional y territorial.

1. *El presente Convenio Colectivo, (…), regula en el ámbito territorial insular, las relaciones laborales entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en adelante OAMC, y el Personal Laboral al servicio del Organismo Autónomo.*
   (…)

Artículo 15.- Principios generales.
*La carrera y la **promoción profesional** e ingreso de las empleadas y empleados públicos del OAMC se desarrollará dentro del marco normativo en el que se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos en el artículo 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos procesos incluirán medidas tendentes a obtener la mayor adecuación entre los perfiles de las plazas y los puestos de trabajo y los del personal, lo que redundará en un aumento de la profesionalidad de las empleadas y los empleados públicos del OAMC y una mayor eficacia y eficiencia de los recursos humanos."*

Quinto.- En este sentido, el artículo 7.2 del Convenio Colectivo del OAMC establece que en el marco de sus competencias de autoorganización, el OAMC estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexto.- Asimismo, el artículo 17.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC dispone lo siguiente:

> *"2. (…), el OAMC adoptará las medidas necesarias para garantizar una correcta provisión de puestos de trabajo, **promoción profesional**, movilidad y formación de sus empleados y empleadas a fin de alcanzar un mayor grado de profesionalización y satisfacción de su personal, y ello a través de:*
> *(…)"*

Séptimo.- El artículo 19.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC dispone que los procedimientos de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de acceso libre, pudiendo acceder por este turno los empleados fijos y las empleadas fijas que reúnan la titulación y otros requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo, en todo caso, pertenecer a una plaza de la Plantilla de Personal Laboral del OAMC integrada en inferior grupo de nivel de titulación o dentro del mismo grupo de nivel de titulación pero de distinto grupo profesional al que pertenece la plaza objeto de convocatoria y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como empleada/o fija/o en el OAMC en el grupo profesional al que pertenezcan, todo ello de conformidad con los requisitos contenidos en el TREBEP.

Octavo.- La Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el artículo 103.3 del mismo texto normativo, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Noveno.- En el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Décimo.- Por su parte, el artículo 55 del TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del citado texto legal seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Decimoprimero.- La convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Decimosegundo.- De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del TREBEP que dispone que la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos, se ha de estar a lo previsto en el artículo 19.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

Decimotercero.- Según consta en informe emitido por la Unidad de personal y el Área de Gestión Económica del OAMC de fecha 28 de noviembre de 2023:

"(…) en el capítulo I del Presupuesto del OAMC para el ejercicio 2024 se consigna dotación presupuestaria por un período de 9 meses de los puestos vinculados a estas plazas, conforme a la previsión temporal necesaria para la provisión de las mencionadas plazas."

Decimocuarto.- Las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, han sido informadas favorablemente, el 26 de septiembre de 2023, por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular.

Decimoquinto.- Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable de fiscalización por la Intervención Delegada, de conformidad con el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y con el Acuerdo del Pleno de la Corporación Insular de 4 de febrero de 2020, por el que se aprueba un nuevo sistema de fiscalización e intervención previa limitada y de requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora en el Sector Público Insular.

Decimosexto.- La competencia para aprobar la Convocatoria y las Bases que han de regir el proceso de referencia corresponde al Presidente del Organismo Autónomo de Museos y Centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.C.e) de sus Estatutos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la siguiente convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**, de **DIECINUEVE (19) PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, que se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC).

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**, de **DIECINUEVE (19) PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del OAMC, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC, así como en la página web institucional (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 las plazas convocadas.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo/Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2, Clase Auxiliar de Recepción, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realización de las tareas de Auxiliar de Recepción, en especial las relativas a posibilitar el correcto acceso de los usuarios al museo, a la información general de los servicios y de las actividades que se desarrollen en cualquiera de los Museos y Centros del OAMC. Tareas de apoyo, vigilancia y/o mantenimiento básico en el museo, dependencias y/o instalaciones en el que se desempeñe el puesto de trabajo, y, entre otras, las siguientes:

1. Atención y gestión del servicio de Recepción; atención, información y asistencia al público visitante y usuarios, incluyendo la atención a visitantes con necesidades específicas -personas con movilidad reducida o incapacidad psíquica, física o visual-, facilitando el acompañamiento si fuese necesario, recursos disponibles y ayudas técnicas (entre otros, guardarropa, taquillas, sillas de ruedas, sillitas de bebé o bastones disponibles, etc…), recogida de datos para procesos estadísticos, así como trámites relativos a la inscripción de cursos, talleres y demás actividades programadas, reservas de actividades y visitas, tanto individuales como de grupo.

Realización de las tareas relativas a los objetos encontrados en las dependencias del museo y/o salas de exposición conforme al Protocolo de Actuación correspondiente.

2. Informar y asistir a los visitantes, atendiendo a sus sugerencias, quejas o reclamaciones y canalizar las mismas para su consideración al Área/Servicio competente, siguiendo el procedimiento establecido al efecto.

3. Apertura y cierre del Museo y sus instalaciones, así como la puesta en funcionamiento y apagado de mecanismos, equipos y sistemas específicos instalados; revisión y vigilancia de las salas de exposición y/o módulos expositivos, reposición de folletos informativos y material divulgativo y/o publicitario existente en el museo, comunicando las deficiencias detectadas al superior jerárquico y/o Museo/Centro/Servicio correspondiente, de conformidad con los Planes de Revisiones y Protocolos establecidos.

4. Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de acceso y comportamiento en el museo por parte de los visitantes y usuarios, controlando y canalizando las entradas y salidas del público visitante, respetando el aforo permitido y gestionando en caso necesario los flujos de personas. Asistir a los visitantes, recabando la presencia de los servicios sanitarios de urgencia en caso de necesidad, como consecuencia de accidentes o siniestros que ocasionen lesión o daño a las personas, que deberán ser comunicados con carácter inmediato al Área/Servicio competente siguiendo el procedimiento establecido.

Asimismo, deberán seguir los procedimientos de comprobación, comunicación y actuación, así como las instrucciones contenidas en el Plan de evacuación y/o confinamiento ante situaciones de emergencia que se contienen en los Planes de Autoprotección de los Museos y Centros del OAMC.

5. La venta de entradas, actividades, talleres y artículos de la tienda del Museo. Control y reposición de stock de artículos. Custodia, arqueo y cierre diario de las cajas de venta en horario de apertura del Museo, así como el ingreso de la recaudación de conformidad con las instrucciones de la Tesorería del OAMC.

6. Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a las funciones del puesto y/o gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Museo/Centro/Servicio.

Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo.

Apoyo a otros puestos del Museo/Centro/Servicio.

7. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos de trabajo, o apoyo por necesidades del servicio, a cualquiera de los Museos/Centros correspondientes a la zona del puesto de destino. Eventualmente, sustitución o apoyo en cualquiera de los Museos/Centros del OAMC.

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las presentes Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), como personal laboral fijo en plaza encuadrada en un Grupo Profesional del mismo Grupo de Titulación o de uno inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y tener una antigüedad en el OAMC de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la clase de puesto al que pertenece.

1.2.- 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/as.

e) Ser extranjero/a que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.4.- Titulación.- Estar en posesión del **Título de Graduado/a en Educación Secundaria o equivalente** -indicando la norma que establece la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma-, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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.

1.5.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda de las presentes Bases.

1.6.- 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, 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.

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

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, 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.

CUARTA: Solicitudes de participación.-

1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada según modelo que figura como **Anexo I** de estas Bases, y que también será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC y publicada en la página web del OAMC www.museosdetenerife.org

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de 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 aspirante/s, 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 laboral. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación los/las aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas

derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos será original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

2.- Los/Las aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación en lengua castellana:

2.1. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.
III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, 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, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.
V. La tarjeta de residencia en vigor para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 e) de la Base Tercera.

2.2.-Titulación: Este requisito podrá acreditarse no solo con la titulación exigida, 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.

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.

2.3.-Derechos de examen: El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones serán los previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo su importe para la presente convocatoria de **12 €.**

Se deberá 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 subsanación 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.

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.

2.4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 2.5 de esta Base.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- El Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

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

b) Los miembros de familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante.

2.5.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán adjuntar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el 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.

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización del/los ejercicio/s de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias.

2.6.- La acreditación de los requisitos previstos en el apartado 1.1 y el 1.5 de la Base Tercera se realizará de oficio por el OAMC.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación y la documentación descrita en el apartado 2 de la Base Cuarta **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. Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas, y la documentación a que se refiere el apartado 2 de la presente Base, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

Asimismo, se podrán presentar 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.

5. Devoluciones derechos de examen.- 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, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

• Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, 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 OAMC.

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1. **Relación provisional de aspirantes:** Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

   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, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados, e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y 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. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

   Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón del OAMC y a través de web institucional www.museosdetenerife.org

   Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes**: En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del OAMC contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón del OAMC y a través de web institucional www.museosdetenerife.org un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el **concurso-oposición** y su puntuación máxima será de **10 puntos.**

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Consistirá en uno o varios ejercicios, de naturaleza teórico-práctica y de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el período máximo de noventa minutos, que versarán sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de las plazas convocadas y, en su caso, las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas necesarias para el ejercicio de las funciones en el OAMC.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición.

El temario al que deberán ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO II de las presentes bases.

Calificación del/los ejercicio/s: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del/los ejercicio/s que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de éstos se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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 resultantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org. El anuncio de las calificaciones resultantes del/los ejercicio/s de la fase de oposición establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/las candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el/los ejercicio/s 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 la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

1.A) <u>Méritos profesionales</u> (Puntuación máxima 2,8 puntos):

- Se valorarán con 0,00127854 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera, habiendo superado un proceso selectivo.

- Se valorarán con 0,00109589 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con 0,00085236 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00076712 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.

- Se valorarán con 0,00051142 puntos por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el OAMC se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el OAMC, o, en su caso, de otras plazas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) <u>Méritos académicos</u> (Puntuación máxima 1,2 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

i. **Cursos de formación, jornadas y congresos**:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como los homologados y/o acreditados impartidos por cualquier entidad integrante del Sector Público, Centros y Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Confederación de Empresarios/as, Empresas especializadas en productos o servicios.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine 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.

  En su caso, 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 curso.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa en los cursos de formación, jornadas y congresos sobre si se trata de aprovechamiento o asistencia, se valorarán como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0104 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,016000 puntos/hora

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **0,24** puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. **Titulaciones académicas**:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a las plazas convocadas, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,60 puntos**.

2.A) <u>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</u>.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal Calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al **ANEXO III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

Se presentarán a través del registro electrónico del OAMC, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

Asimismo, se podrán presentar 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.

Con el Anexo III, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

2.B) <u>ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS</u>:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. <u>Acreditación de los méritos profesionales</u>:

a) Acreditación de los servicios prestados en el OAMC:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el/la Secretario/a del OAMC a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en el que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

• Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

• Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

• Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra Administración Pública, así como en las empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo C Subgrupo C2	7 y 8

2. <u>Acreditación de los méritos académicos:</u>

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación, al que está adherido el OAMC, se realizará por la Corporación Insular a petición del OAMC.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Los/las aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles o máximo de cinco (5) días hábiles, fijado a criterio del Tribunal Calificador, y contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación 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/LAS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

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

1º. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
2º Puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3º Puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaria de Estado para determinar los llamamientos de los/las aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio de la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del/los ejercicio/s de la fase de 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 publicarán mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

Los anuncios con las calificaciones resultantes del/los ejercicio/s de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo 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.

En los anuncios que convoquen a los/las 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. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/las aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición 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 Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/las aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo del/los ejercicio/s pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la/s prueba/s, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en vigor.

4.- En el desarrollo del/los ejercicio/s 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. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio 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/los ejercicio/s que integran la fase de 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/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento 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 plaza convocada 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.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

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, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

-La Presidencia: Podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

-Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-La Secretaría: Será personal laboral fijo del OAMC o un/a funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, 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 quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y posteriormente en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de 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. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria 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, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación en el OAMC, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte**.**

DÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia**,** concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:
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, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
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.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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.
2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia.
3.- Contratación: Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas

las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con los/las aspirantes propuestos/as, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *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 internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»;* en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS MESES.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del OAMC en materia de personal se dispondrá el retorno a la plaza de origen.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado el periodo de prueba en su caso, según se determine en las Bases, de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5.- Duración del procedimiento.- La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados/as, será de quince (15) meses.

DECIMOPRIMERA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de contratación

hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º 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 Art. 3.2 de la Ley 53/1984.

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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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, los/las interesados/as 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 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOCUARTA: La implantación de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).-

El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que el OAMC cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure

plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOQUINTA: <u>Cláusula de protección de datos personales de los/las aspirantes</u>.-

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).

MUSEOS DE TENERIFE

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DIECINUEVE (19) PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN (PROMOCIÓN INTERNA)

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

REPRESENTANTE LEGAL

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

MEDIO DE NOTIFICACIÓN (*) Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones.

☐ Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta

☐ Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección:

Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*)

Código Postal (*) Municipio (*)

País (*) Provincia (*)

Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento

DERECHOS DE EXAMEN. Pago de tasas (*) (Marcar solo una opción con una X)

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

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:

Indica título mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

El/la abajo firmante:

☐ Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimoquinta de las que rigen la convocatoria.

☐ **SOLICITA** ser admitido/a en 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 202…

Fdo.: ……..

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:
Responsable del tratamiento: Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Política de Privacidad (Privacidad y protección de datos – Museos de Tenerife).
Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org
Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud de participación en procesos selectivos.
Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)
Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)
Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)
Plazo de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente/en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.
Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación u oposición del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito, firmado electrónicamente o con copia del DNI, o documento similar, dirigido al OAMC a la siguiente dirección: c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife; o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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 **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

   -En el punto **Documentos que se acompañan,** marque con una X los documentos que adjunta.
3. Lugar de presentación:

   -Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).
   -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.
   A los efectos de la presentación electrónica de la solicitud, se señala la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:
   https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

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/s será la vigente en el momento de la realización del mismo.**

Tema 1: El Cabildo Insular de Tenerife: organización y competencias. El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos.

Tema 2: Los museos y centros del OAMC. Sus fondos y colecciones.

Tema 3: La actividad de las Administraciones Públicas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y fases del procedimiento administrativo común. Concepto de interesado y capacidad de obrar. El acto administrativo. El funcionamiento electrónico del Sector Público. Especial referencia a la obligación de relacionarse electrónicamente.

Tema 4: Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo.

Tema 5: Concepto de transparencia, información pública y acceso a la Información pública. Titulares y límites al derecho de acceso. Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información.

Tema 6: Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 7: Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 8: Atención al público. Concepto de servicio público. La atención eficaz. Atención de quejas, sugerencias y reclamaciones.

Tema 9: La comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Habilidades sociales en la comunicación telefónica. Técnicas de excelencia en la atención telefónica. La escucha activa. La retroalimentación. Fallos en la comunicación. La comunicación no verbal. La comunicación con usuarios con alteraciones en el lenguaje: Dislexia, tartamudez, problemas neurológicos. Especial referencia a la comunicación a través de medios electrónicos.

Tema 10: Seguridad y evacuación en caso de emergencia en recintos públicos.

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

1. **Datos de la Convocatoria.**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. **Datos personales.**

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre**	**DNI/Pasaporte**
Domicilio			
Población		**Código postal**	**Teléfono**

3. **Relación de méritos que alega/acredita para su valoración.**

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

MUSEOS DE TENERIFE

4. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración.

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

AL GERENTE DEL OAMC

SEGUNDO: Se proceda a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente."

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica

EL GERENTE,

Fdo.: Carlos González Martín