

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 36/25 de 23 de abril de 2025, se aprueban la convocatoria pública y sus bases para la selección del puesto de alta dirección “GERENTE” en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, conforme al siguiente texto:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE ALTA DIRECCIÓN “GERENTE” EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la selección del puesto de alta dirección “GERENTE”, en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con informe favorable de la Intervención, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Los Estatutos del OAMC establecen en su artículo 13 que *“El gobierno y la administración del Organismo Autónomo de Museos y Centros está a cargo de los siguientes órganos de dirección:*

- a) La Junta Rectora.*
- b) El Presidente.*
- c) El Gerente.”*

SEGUNDO: Asimismo, de conformidad con el artículo 14.3 de la referida norma *“La coordinación de las áreas corresponderá al Gerente”.*

TERCERO: En cuanto al nombramiento y carácter del Gerente del OAMC, el artículo 24 de los Estatutos refiere lo siguiente:

“1. El Gerente será nombrado y cesado por acuerdo de la Junta Rectora, a propuesta del Presidente del Organismo Autónomo.

2. Para ser nombrado Gerente se requerirá ser funcionario de carrera o personal laboral de alguna de las Administraciones públicas, perteneciente a cuerpo, escala o grupo para cuyo acceso se hubiera exigido titulación superior, o profesional del sector privado, titulado superior, con más de cinco años de ejercicio.

Su designación atenderá a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. La persona nombrada Gerente se vinculará al Organismo Autónomo de Museos y Centros a través de un contrato laboral de alta dirección.

4. El Gerente tiene la consideración de órgano directivo a los efectos previstos en la legislación de régimen local.”

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- La Base 88ª apartado tercero de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, establece lo siguiente:

“Los procesos de selección, contrataciones de alta dirección o mercantiles, y nombramientos de gerencias, puestos de máxima responsabilidad de cualquier naturaleza y personal directivo, deberán cumplir, además de con las condiciones que se deriven de su clasificación, con las Instrucciones aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 28 de julio de 2015, los modelos aprobados por Resolución de 29 de abril de 2021, o las que se contengan en el Acuerdo o Resolución que lo complemente o modifique, incluidos los requisitos de titulación y/o experiencia exigibles legalmente según el tipo de Ente y todos aquellos que, además, procedan conforme la Ley de Bases de Régimen Local, Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y cuantas normas legales sean de aplicación, según la naturaleza de la entidad y del puesto de responsabilidad, requiriendo necesariamente para la formalización de cualquier contrato laboral de alta dirección el previo proceso selectivo.”

Segundo.- De conformidad con lo anterior, resultan de aplicación los Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, adoptados en sesión de 28 de julio de 2015, de aprobación de instrucciones relativas a procesos de selección, contratación y cese de las gerencias y altas direcciones de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Consorcios, Sociedades Mercantiles y Fundaciones del Sector Público Insular y el Acuerdo Plenario de fecha 31 de julio de 2015, de aprobación de la clasificación de los entes vinculados o dependientes de la Corporación Insular.

Tercero.- Dada la naturaleza de alta dirección del puesto a convocar, y en virtud de la coordinación de los criterios generales previstos en la Disposición Adicional Decimoctava apartado B) del Reglamento Orgánico de la Corporación, debe estarse a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos de 29 de abril de 2021, por la que se procede a dictar Instrucciones relativas a la Selección y contratación del Personal de Alta Dirección del Sector Público Insular del Cabildo Insular de Tenerife.

Cuarto.- El puesto de Gerente del OAMC es un órgano directivo, al ser el máximo órgano de dirección del Organismo, tal y como disponen los artículos 85.bis b) y 130.2, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Quinto.- Asimismo, el referido puesto de Gerente del OAMC tiene la consideración de personal directivo profesional regulado en el artículo 13.4 del TREBEP, siendo el vínculo planteado el laboral y por tanto sometido a la relación laboral especial de alta dirección como indica dicho precepto legal:

“4. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.”

Sexto.- De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, el contrato de prestación de servicios que se formalice será de naturaleza laboral, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato, como así se dispone en los artículos 1 y 3:

“Art. 1. Ámbito de aplicación.

Uno. El presente Real Decreto, de acuerdo con el artículo 2.1.a) de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y al amparo de la disposición adicional primera de la Ley 32/1984, de 2 de agosto, regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Dos. Se considera personal de alta dirección a aquellos trabajadores que ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la Empresa, y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de la Entidad que respectivamente ocupe aquella titularidad.

(...)

Art. 3. Fuentes y criterios reguladores.

Uno. Los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral del personal de alta dirección se regularán por la voluntad de las partes, con sujeción a las normas de este Real Decreto y a las demás que sean de aplicación.

Dos. Las demás normas de la legislación laboral común, incluido el Estatuto de los Trabajadores, sólo serán aplicables en los casos en que se produzca remisión expresa en este Real Decreto, o así se haga constar específicamente en el contrato.

Tres. En lo no regulado por este Real Decreto o por pacto entre las partes, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y a sus principios generales.”

Séptimo.- De conformidad con la Base 88ª apartado tercero de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para la formalización de cualquier contrato laboral de alta dirección se requiere el previo proceso selectivo.

Octavo.- El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local señala que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad -regulado en el artículo 14 de la Constitución Española (CE) donde se excluye cualquier tipo de discriminación-, mérito y capacidad en el acceso a la función pública (artículo 103.3 CE), así como la publicidad que pese a no estar incluida en la CE, se puede decir que está implícita en la igualdad, porque al requerir la publicación en el Boletín Oficial correspondiente hace que todos/as tengan las mismas oportunidades.

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

Décimo.- Según consta en informe emitido por la Unidad de personal del OAMC de fecha 11 de abril de 2025, existe crédito adecuado y suficiente (RC 220250000074) para garantizar el importe de las retribuciones del contrato de alta dirección del Gerente del OAMC, conforme a la dotación económica (6 meses), en atención a la previsión temporal de su cobertura y a la fecha de finalización del actual contrato de alta dirección del Gerente del OAMC, de acuerdo con las aplicaciones de gasto del Presupuesto del OAMC para el ejercicio 2025, aprobado por Acuerdo del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de 28 de noviembre de 2024.

Decimoprimer.- Las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la Base 88ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, han sido objeto de informe favorable por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular, condicionado a la incorporación de las observaciones indicadas en el informe.

En tal sentido, se ha procedido a realizar las oportunas modificaciones.

Decimosegundo.- Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable de fiscalización previa por la Intervención, 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.

Decimotercero.- 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 y las Bases por las que ha de regirse para la selección del puesto de alta dirección GERENTE del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE ALTA DIRECCIÓN DE GERENTE EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de las bases que a continuación se relacionan, regular la provisión, designación y nombramiento del puesto de órgano directivo, en los términos previstos y

regulados en el artículo 130.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, de GERENTE del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de libre designación bajo contrato laboral de alta dirección, cuyas funciones serán las establecidas en el artículo 35 de sus Estatutos, siendo estas las siguientes:

A) Como órgano de dirección:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Rectora y las resoluciones del Presidente.
- b) Formular propuestas de resolución en los casos en que deba resolver el Presidente, previa instrucción de los expedientes correspondientes.
- c) Elaborar la programación anual de actividades del Organismo Autónomo, previa propuesta de los directores de museos y centros.
- d) Redactar la memoria anual del resultado de la gestión.
- e) Dar cuenta a los órganos competentes del Cabildo Insular de Tenerife, de aquellos actos y acuerdos que requieran de tutela por parte de la Corporación.
- f) Emitir los informes económico-administrativos que solicite la Presidencia del Cabildo Insular o el Área a la que está adscrito el Organismo Autónomo de Museos y Centros.

B) En materia de organización:

- a) Coordinar las diferentes áreas del Organismo Autónomo y, en particular, dirigir y coordinar las áreas de gestión administrativa y de gestión económica.
- b) Coordinar el funcionamiento administrativo de los museos y centros que integran el Organismo Autónomo e inspeccionar sus unidades y servicios.
- c) Dictar instrucciones de servicio en relación con la organización y funcionamiento del Organismo Autónomo.

C) En materia económica y presupuestaria:

- a) Confeccionar el proyecto de presupuesto anual del Organismo Autónomo.
- b) Autorizar y disponer gastos en la cuantía y con las condiciones que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) Reconocer y liquidar obligaciones, y ordenar pagos que tengan consignación en el Presupuesto o deriven de acuerdos adoptados por la Junta Rectora o las resoluciones del Presidente.

d) Acordar la apertura y cancelación de cuentas corrientes y de ahorro, de toda clase y en cualquier establecimiento, con la intervención del Interventor y del Tesorero del Organismo Autónomo.

e) Aplicar las ordenanzas reguladoras de tasas y precios públicos por los servicios que se presten en el Organismo Autónomo.

D) En materia de contratación:

Actuar como órgano de contratación cuando sea competente para autorizar y disponer el gasto por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

E) En materia de personal:

a) Ejercer la jefatura del personal del Organismo Autónomo.

b) Contratar al personal seleccionado por los procedimientos reglamentarios.

c) Premiar al personal.

d) Incoar y ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, acordar la suspensión preventiva del personal e imponer las sanciones adecuadas a las faltas cometidas, sin perjuicio de que la sanción de despido deba ser ratificada por la Junta Rectora.

e) Las demás atribuciones en materia de personal que no correspondan a otro órgano.

F) En materia de patrimonio:

a) Formar el inventario de bienes y derechos y remitirlo anualmente al Área del Cabildo Insular de Tenerife competente en la materia, una vez aprobado por la Junta Rectora.

b) Establecer las condiciones que garanticen la adecuada conservación de los fondos museísticos y el mejor cumplimiento de sus funciones.

c) Inscribir los bienes del organismo en los registros y catálogos en que proceda hacerlo.

G) En materia procesal:

a) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas, en materia de su competencia.

b) Designar Letrados y Procuradores para la defensa y representación en juicio del Organismo Autónomo, dando cuenta a la Junta Rectora.

c) Resolver las reclamaciones previas a la vía civil, en materias de su competencia.

d) Resolver las reclamaciones previas a la vía laboral.

Así mismo, el Gerente ejercerá cualesquiera otras competencias que le deleguen o encomienden la Junta Rectora o su Presidente.

II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Tal y como dispone la Base Segunda de las que han de regir esta convocatoria, las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de las solicitudes de participación y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Organismo Autónomo de Museos y Centros y se podrán presentar:

-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>

-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, la Disposición Final Séptima y la Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

III.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE. El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

Se establece un periodo de prueba de seis meses.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral y sus principios generales.

IV.- DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato que se formalice tendrá una duración de **TRES (3) AÑOS** con un período de prueba de seis meses, pudiendo ser **prorrogado anualmente hasta dos (2) años más**, antes de su vencimiento por acuerdo expreso y por escrito de las partes, quedando sujeto a la formalización de la prórroga, previo acuerdo de la Junta Rectora del OAMC.

Asimismo, el contrato quedará sujeto a la resolución por acuerdo de la Junta Rectora, a propuesta de la Presidencia del OAMC, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, negligencia profesional o desistimiento que se especifiquen en el contrato.

V.- RETRIBUCIONES.-

Las retribuciones de la persona contratada serán las previstas en el presupuesto. Al momento actual las retribuciones anuales brutas alcanzarán el importe máximo de 72.036,98 euros, que comprende 61.231,43 euros de retribuciones fijas distribuidas en catorce (14) pagas, incluidas las dos pagas extraordinarias y hasta 10.805,55 euros de retribuciones variables vinculadas al cumplimiento de objetivos previamente fijados por la Presidencia del OAMC con carácter anual.

En todo caso, las retribuciones totales respetarán los límites retributivos que se deriven de la clasificación aprobada por el Pleno del Cabildo de fecha 31 de julio de 2015 en uno de los Grupos recogidos en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución básica experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, siempre que así lo haya acordado la Corporación Insular, no se supere el límite retributivo de su grupo de clasificación y resulte acorde a lo establecido en las Bases de Ejecución.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A “GERENTE”, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Cumplir alguna de las siguientes condiciones de nacionalidad:
 - a.1. Ser español/a.
 - a.2. Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
 - a.3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y 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, 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.

a.4. Los/las extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

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

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Ser Funcionario/a de Carrera o Personal Laboral de las Administraciones Públicas o profesional del sector privado. En el caso de profesional del sector privado deberá acreditarse necesariamente más de cinco años de ejercicio profesional en puesto o funciones similares de responsabilidad. En ambos casos, se deberá poseer titulación universitaria superior.

d) Ser titulado universitario superior. Si las titulaciones han sido obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la certificación que acredite que son titulaciones de nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), o de nivel 6 o superior del Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente o 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.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral especial de alta dirección.

SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Las solicitudes de participación deberán formularse en el modelo adjunto como **ANEXO I** a las presentes bases y se presentarán dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de las solicitudes de participación y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Organismo Autónomo de Museos y Centros y se podrán presentar:

-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>

-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, la Disposición Final Séptima y la Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud de participación 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 de participación implica la indicación expresa del/los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que desea participar, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud de participación 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.

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 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.- Las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud de participación correspondiente debidamente cumplimentada (ANEXO I) los documentos que se relacionan a continuación:

2.1. Uno de los siguientes documentos referidos a la nacionalidad:

-**DNI o pasaporte en vigor**, para quienes posean la nacionalidad española.

-**Documento de identidad del país de origen**, en el que conste la nacionalidad del titular o **pasaporte y certificado de registro**, para los aspirantes incluidos en el apartado a.2. de la base primera relativa a la nacionalidad.

-**Pasaporte y la tarjeta de residencia** de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado a.3. de la base primera

-**Pasaporte y el NIE**, así como la **autorización administrativa de residencia**, para los/las aspirantes a los/las que hace referencia el apartado a.4. de la citada base.

Todo ello, sin perjuicio de que los/las extranjeros/as extracomunitarios/as a los/las que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

2.2. Su **currículum vitae (CV)**, haciendo constar en este cuantos méritos estimen oportunos.

2.3. El **título académico** correspondiente al exigido en la Base Primera, y en su caso otros títulos académicos que posean, o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de convocatoria.

2.4. Certificación acreditativa de la condición de personal funcionario de carrera o laboral con reserva del puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, en puesto de titulado superior, o acreditación del mínimo de cinco años de ejercicio en caso de ser profesional del sector privado con titulación superior.

2.5. La documentación acreditativa de los restantes méritos que deseen hacer valer.

La documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los/as participantes, así como de los méritos alegados por los/as aspirantes deberá presentarse en lengua castellana, en original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse no solo hasta la contratación, sino en todo momento mientras el contrato esté vigente.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

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

Los anuncios que contengan la relación de aspirantes admitidos/as provisionales, admitidos/as definitivos y el resultado final de la selección se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

Los anuncios que contengan la relación de aspirantes que superen cada una de las fases se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web www.museosdetenerife.org, debiendo especificar la fecha exacta de inicio y fin del plazo de reclamación a las listas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos 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 Tablón de anuncios del OAMC, así como en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Finalizado el plazo de subsanación, si lo hubiere, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de anuncios del OAMC, así como en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será la libre designación y se desarrollará a través de varias fases:

A) PRIMERA FASE: Valoración del curriculum/méritos y entrevista competencial.

1. El órgano de Selección realizará la valoración de la **formación específica** de las personas candidatas de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:
 - **Otras titulaciones académicas de grado o equivalente distintas** a la aportada como requisito para acceder a esta convocatoria y siempre y cuando guarden alguna relación con el objeto de esta convocatoria: 1 punto por titulación de grado o equivalente, hasta un **máximo de 2 puntos**.
 - **Otra formación específica:** Hasta un **máximo de un (1) punto**:
 - A) Estar en posesión de **Master Universitario en dirección y gestión pública y/o de recursos humanos:** hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - B) **Formación relacionada con el objeto de la presente convocatoria:** 0,1 puntos por cada 20 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán cursos o fracciones inferiores a 20 horas. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.
 - Por **Impartir docencia** en cursos de formación o asignaturas relacionadas directamente con el objeto de esta convocatoria, 0,2 puntos por cada 4 horas, hasta un **máximo de 1 punto**. Se deberá aportar certificado expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial, o contrato laboral con dichas entidades.
2. Asimismo, el Órgano de Selección realizará una evaluación cualitativa de la **Experiencia profesional** alegada para acceder a esta convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:
 - Se valorará con hasta 1 punto cada año o fracción superior a 8 meses en puestos de responsabilidad en entidades públicas o privadas, tales como museos o similares, en tareas de dirección o coordinación hasta un **máximo de 6 puntos**.

La valoración de estos méritos será realizada por el Órgano de Selección a partir de la documentación aportada junto con la solicitud por la persona candidata.

Serán consideradas aptas y pasarán a la segunda fase las personas aspirantes que obtengan al menos cuatro (4) puntos del total **máximo de diez (10) puntos**. La puntuación obtenida en esta fase supondrá un 40% de la puntuación final.

Aquellas personas aspirantes que no superen esta fase y que, por lo tanto, queden excluidas, podrán impugnar el resultado en un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación del listado de resultados en el Tablón de anuncios del OAMC.

B) SEGUNDA FASE: Presentación-exposición y defensa de un Proyecto de Gestión relativo a las funciones del puesto convocado.

En la segunda fase, las personas aspirantes que hayan superado la fase anterior deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y defensa de un proyecto de gestión relativo a las funciones del puesto convocado.

A tal efecto, el día de la exposición y defensa deberán aportar cuatro (4) copias impresas y en soporte informático del referido proyecto de gestión, elaborado con carácter previo. Se especifica que la documentación elaborada previamente no será objeto de evaluación, sino que sólo lo será la exposición y la defensa el día de la misma.

Para la exposición, se pondrá a disposición de las personas aspirantes un ordenador (con sistema operativo Microsoft Windows 11 Profesional y software MS Office 2024), proyector y pantalla.

- Las fechas y lugares de la citada exposición y defensa serán publicadas en el tablón de anuncios y en la web del OAMC. www.museosdetenerife.org
- La exposición no superará una (1) hora de duración.
- La defensa, en la que la persona aspirante responderá a las preguntas del órgano de selección, no superará los treinta (30) minutos.
- Los criterios de evaluación -que podrá determinar el Órgano de Selección- incluirán, entre otros, la claridad en la exposición, la solvencia y viabilidad de las propuestas, el conocimiento del OAMC, así como la capacidad para responder de forma motivada a las preguntas que realice el órgano de selección.

La segunda fase se valorará con un **máximo de 10 puntos**, teniendo la exposición un máximo de 5 puntos y la defensa un máximo de 5 puntos. Para superar esta segunda fase habrá de obtenerse un **mínimo de cinco puntos**, resultando de la suma de la puntuación obtenida por la exposición y defensa del proyecto de gestión. La puntuación obtenida en esta fase supondrá un 60% de la puntuación final.

Aquellas personas aspirantes que no superen esta fase y que, por lo tanto, queden excluidas, podrán impugnar el resultado en un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación del listado de resultados en el Tablón de anuncios del OAMC.

Será seleccionada la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación, resultando de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

No obstante lo anterior, la convocatoria podrá ser declarada desierta de manera motivada por el órgano de selección, tanto en los supuestos en los que se constatare la ausencia de participantes o

cuando estos no cumplan los requisitos y condiciones previstas en la convocatoria, o no obtengan la puntuación mínima establecida en la presente base.

SEXTA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los/las candidatos/as, será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2. Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

3. Acreditación de la formación específica: se presentará original o fotocopia compulsada de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección estará constituido por las siguientes personas:

-Un/a Presidente.

-Al menos cuatro (4) vocales, con voz y con voto y con, al menos, el mismo nivel de titulación que se exige en la convocatoria.

-Un/a Secretario/a, con voz y sin voto, quien levantará acta de las sesiones y trasladará la propuesta correspondiente al Presidente del OAMC, siendo dicha propuesta vinculante.

En el nombramiento del órgano de selección habrá de tenerse paridad entre mujer y hombre.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores/as especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas de las Bases, que corresponde exclusivamente al Organismo Autónomo.

El órgano de selección en su constitución y actuación 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, atendiendo su designación a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección es calificado con la categoría primera.

OCTAVA.- RECLAMACIÓN CONTRA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Contra el resultado del proceso selectivo y contra las actuaciones del órgano de selección que pongan fin al proceso para un/a aspirante, podrá interponer reclamación ante el mismo órgano de selección en el plazo de tres (3) días hábiles.

NOVENA.- 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).

DÉCIMA.- CONFIDENCIALIDAD.

El OAMC y las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán el cumplimiento del principio de confidencialidad de los datos personales y profesionales de los/las aspirantes, haciéndose público exclusivamente las iniciales del nombre y del primer apellido, junto a cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE o Pasaporte o documento equivalente como elemento identificativo del/la participante, los cuales se publicará conforme a las prevenciones exigidas por la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y conforme al principio de minimización de datos personales.

DECIMOPRIMERA.- CONTRATACIÓN.

El/La Gerente será designado/a por la Junta Rectora del OAMC, una vez seleccionado/a el/la candidato/a por el órgano de selección y tras la propuesta de la Presidencia del OAMC, debiendo presentar aquél/aquella dentro del plazo de diez (10) días hábiles, los documentos en originales o copias debidamente autenticadas, acreditativas de la capacidad exigida en las presentes Bases.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir de la presentación de la referida documentación.

Se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio relativo a la formalización del contrato.

DECIMOSEGUNDA.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos del OAMC o relacionados con las responsabilidades inherentes al puesto, así lo demanden, o cuando, en definitiva, la dinámica propia del puesto de Gerente requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá la persona contratada retribución alguna por ningún concepto.

DECIMOTERCERA.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

El/La Gerente disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año.

Serán aplicables a la persona contratada los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOCUARTA.- DEDICACIÓN.

El/La Gerente tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES.

El/La Gerente está obligado/a a cumplir los servicios propios de su puesto con la máxima diligencia y colaboración, sometándose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos del OAMC en el ejercicio regular de sus funciones.

DECIMOSEXTA.- FALTAS Y SANCIONES.

La persona contratada se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOSÉPTIMA.- OTROS DERECHOS

Al/A la Gerente se le podrán otorgar de manera motivada otros derechos, que se reconozcan para los Altos Cargos en las Bases de ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

DECIMOCTAVA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Gerente se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar un preaviso de TRES (3) MESES, teniendo derecho el OAMC en caso contrario a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.

c) Por decisión del órgano competente del OAMC acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de (15) QUINCE DÍAS NATURALES.

Según lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, respecto a los contratos de alta dirección, la indemnización de extinción del contrato, antes de su normal expiración, por decisión de órgano competente, será de siete (7) días por año de servicio, con un máximo de seis (6) mensualidades, sin que proceda esta indemnización si la persona que ostenta el cargo de alto directivo fuera personal funcionario de carrera o personal laboral de cualquier Administración o Ente Público, con reserva del puesto de trabajo.

d) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

e) Por acuerdo de la Junta Rectora del OAMC, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

2. En el contrato figurará que, una vez llegado el término del mismo, éste se extinguirá sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización, pudiendo ser prorrogados por acuerdo entre las partes antes de su término.

DECIMONOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona contratada y el OAMC como consecuencia del cumplimiento del contrato será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

VIGÉSIMA.- OTRAS ESTIPULACIONES.

El/La Gerente no podrá participar como elector ni como elegible en los órganos de representación regulados en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

VIGESIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en cuanto sea de aplicación, a lo dispuesto en la siguiente normativa y cualquier otra que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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, que tiene carácter supletorio,

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- 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.

- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.

-Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

-Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

-Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Anexo al Número 148 de 9 de diciembre de 2024).

VIGESIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 55.3 y 56 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente acto, 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 el Juzgado 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE ALTA DIRECCIÓN “GERENTE” DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

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 (*)

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- ☐ Documentación relativa a la nacionalidad, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.1.
- ☐ Currículum Vitae, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.2.
- ☐ Documentación relativa a la Titulación, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.3.
- ☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional exigida, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.4.
- ☐ Documentación acreditativa de los restantes méritos que deseen hacer valer, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.5.

El/la abajo firmante:

- ☐ Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Novena 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 capacidad funcional de la Base Primera y que reúne los requisitos y las condiciones exigidas 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.:

INFORMACIÓN 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 de la persona solicitante**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
 - En el punto **Documentación que se acompaña a la solicitud**, 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

SEGUNDO: Se proceda a publicar la presente convocatoria pública y sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) y una vez publicado en el BOP, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

De conformidad con lo establecido en los artículos 55.3 y 56 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente acto, 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 el Juzgado 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.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Fdo.: Carmen Marrero del Castillo