

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 258/25, de 16 de diciembre de 2025, se aprueban la convocatoria pública y las Bases Específicas para el ingreso por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de Técnico/a de Administración General -Especialidad Económica- (GR./SGR. A1), y Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR./SGR. A1), 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 de 2022, conforme al siguiente texto:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- Y TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, 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 el ingreso por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- (GR./SGR. A1), Y TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR./SGR. A1)**, 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, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que en la OEP de 2022 del OAMC, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154 de 23 de diciembre de 2022, se oferta una (1) plaza de Técnico/a de Administración General -especialidad económica- (GR./SGR. A1), y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR./SGR. A1).

- II. Que las plazas objeto de esta convocatoria, se encuadran según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el GR./SGR. A1, con los requisitos de titulación indicados en 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 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRRL) 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.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Decimoprimer.- 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 del OAMC de fecha 27 de noviembre de 2025, existe crédito adecuado y suficiente en el Capítulo I del vigente Presupuesto del OAMC para cubrir las plazas objeto de la convocatoria.

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 21 de noviembre de 2025, por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular, informe que se complementa con escrito de 4 de diciembre de 2025.

Decimoquinto.- Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable de fiscalización previa por la Intervención, de conformidad 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 una (1) plaza de Técnico/a de Administración General -especialidad económica- (GR./SGR. A1) y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR./SGR. A1), 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 TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- Y TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, 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 las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del OAMC, que se indican a continuación, 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:

Convocatoria por el TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA				
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	ESPECIALIDAD	ÁREA	Nº DE PLAZAS OFERTADAS TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA	OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1)	Económica	Gestión Económica	1	2022

TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)	Difusión y Comunicación	Servicios Comunes	1	2022
--	------------------------------------	----------------------	---	------

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez publicado el anuncio en el Boletín Oficial citado, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional (www.museosdetenerife.org). Igualmente, se publicarán en el Tablón de Anuncios del OAMC y en su página web www.museosdetenerife.org los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

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.- La descripción de las plazas convocadas y sus funciones genéricas o más definidoras, figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las presentes Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, 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 extranjero/a que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

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

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, para el acceso a cada una de las plazas convocadas descritas en las presentes Bases y su Anexo II:

PLAZA CONVOCADA	TITULACIÓN
UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1)	-Grado o Licenciado/a en ECONOMÍA. -Grado o Licenciado/a en ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.
UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)	-Grado o Licenciado/a en ECONOMÍA.

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 que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

1.5.- 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.

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

1.7.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), como personal laboral fijo en plaza encuadrada en el Grupo Profesional del mismo Grupo y subgrupo de Titulación entre personal que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior al de la/s plaza/s convocada/s, 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.

CUARTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas 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 deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

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.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

El personal aspirante con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con

Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los/as aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

QUINTA: 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, **correspondiente a cada una de las plazas convocadas**, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado 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.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar, según la situación y circunstancias específicas, la documentación prevista en las presentes Bases Específicas.

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 la documentación aportada, 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 fotocopia compulsada o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana, sin perjuicio del posterior cotejo del documento original por el Organismo Autónomo si lo considera necesario.

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 pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea 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.

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.

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 participación: Los derechos de participación correspondientes al grupo de titulación para poder concurrir como aspirante al presente proceso selectivo se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las presentes Bases Específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas y precios públicos de la Corporación vigente en el momento de la convocatoria, siendo su importe para la presente convocatoria de **23 €**.

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 participación, 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 participación.

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 participación. 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, la presentación y el abono del importe de los derechos de participación 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 participación 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 esta convocatoria 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 participación.

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 Sexta.

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 1.5 y el 1.7 de la Base Tercera se realizará de oficio por el OAMC.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación y la documentación descrita en el apartado 2 de la Base Quinta 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 participación.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación 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.

No procederá la devolución de los derechos de participación 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.

SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

1. **Relación provisional de aspirantes:** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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. Igualmente se indicará 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, excluidos/as y desistidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas 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.

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el **concurso-oposición** y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.
- b) Consistirá en un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres (3) horas, de **dos (2) supuestos teórico-prácticos** propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo III y/o las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio teórico-práctico 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.

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

c) El número de temas que integrará el temario que figura en el Anexo III de las presentes Bases y sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo/Subgrupo	Número de Temas
A/A1	45

Calificación del ejercicio y de la fase de oposición:

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la celebración del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

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

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio 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.

RESERVA DE NOTA:

A aquellos/as aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

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) Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

- Se valorarán con **0,00131507 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.
- Se valorarán con **0,00112720 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 **0,00087671 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 **0,00078904 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 **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, 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 valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

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) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (Puntuación máxima **0,80 puntos**).

i. **Cursos de formación, jornadas y congresos** -excluidos los relativos a la formación en idiomas- relacionados con las funciones y tareas de la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, salvo en materia de idiomas, 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; 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, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública.
- 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, excepción hecha en materia de idiomas, 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 cursos de formación, jornadas y congresos -excluidos los relativos a la formación en idiomas- relacionados con las funciones y tareas de la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria, incluidos en este apartado i), se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo A (Subgrupo A1)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00516129 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0064 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 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 **0,12 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. Idiomas:

- Se valorarán hasta un máximo de **0,16 puntos** los títulos y certificados oficiales de inglés, francés y/o alemán, obtenidos de acuerdo a los niveles del Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) (MCERL), siendo el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Solamente se valorará un título o certificado oficial por aspirante, mediante el que este/a obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del nivel del MCERL acreditado.

iii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la/s plaza/s convocada/s, siempre que estén

relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la/s plaza/s 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: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el OAMC (puntuación máxima **0,32 puntos**):

- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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 IV**, 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 IV, 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

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de este OAMC, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo correspondiente, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello

siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el OAMC:

- Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, 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, los Servicios y Unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, 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 A Subgrupo A1	1

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. **Cursos de formación, jornadas y congresos** -excluidos los relativos a la formación en idiomas- relacionados con las funciones y tareas de la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria:

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 el/la aspirante mediante aportación del documento o certificación expedida por órgano competente de la Corporación insular.

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.

ii. Idiomas:

Para acreditar el mérito del idioma (inglés, francés y/o alemán) será necesario aportar el certificado o título oficial en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición que posee, debiendo todos ellos haber sido obtenidos de acuerdo con el Marco Común Europeo de referencia de las lenguas (MCERL) (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

iii. Titulaciones académicas:

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

b) Acreditación de otros méritos:

Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

-Cuando el proceso superado se haya celebrado en el OAMC, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría del OAMC donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá 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, 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) 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.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S 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, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como 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.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC, donde se 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, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

2.- Llamamientos. 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 de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. 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 dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los

resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

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 formato físico, 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 o el servicio con competencias en materia de selección de personal, 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.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, así como el interés público, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

NOVENA: 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, que 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, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, 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 concurren 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 de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole al órgano competente en materia de personal fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes las Bases Específicas y de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases.

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/s plaza/s objeto de convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, 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.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoprimera.

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, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

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.

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

DECIMOPRIMERA: CONTRATACIÓN.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes, propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la/s plaza/s convocada/s, 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:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- 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.
- 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.
- 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 Informe expedido por el Servicio de Prevención de este OAMC a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

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.

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.

3.- Período de prueba y 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, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

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

No estará sometido/a al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC en las plazas objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado

estos servicios en un periodo de DOCE MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes no pudieran 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 expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderán 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 que inmediatamente a la contratación se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá a la contratación de nuevo personal laboral fijo conforme lo previsto en las Bases Décima y Decimoprimera.

El/La que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación conferida.

Quienes no pudieran formalizar la contratación 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 como personal laboral fijo.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, 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.

DECIMOSEGUNDA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar en el contrato de trabajo 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.

DECIMOTERCERA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.- 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, o directamente DEMANDA LABORAL ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación 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/a 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 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.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOSEXTA: 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.

DECIMOSÉPTIMA: 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).

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- (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 PARTICIPACIÓN (*) (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

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- ☐ Título académico exigido.
- ☐ Derechos de participación.
- ☐ Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
- ☐ Título de Familia Numerosa.
- ☐ Certificación demandante de empleo.
- ☐ Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
- ☐ Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
- ☐ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ☐ Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

- ☐ Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimoséptima 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>

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 I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (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 PARTICIPACIÓN (*) (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

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- ☐ Título académico exigido.
- ☐ Derechos de participación.
- ☐ Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
- ☐ Título de Familia Numerosa.
- ☐ Certificación demandante de empleo.
- ☐ Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
- ☐ Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
- ☐ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ☐ Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

- ☐ Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimoséptima 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>

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.- PLAZAS CONVOCADAS.

En el presente anexo, las funciones de las plazas se indican con carácter informativo y enunciativo a modo de orientación y destacando aquellas que son esenciales de la/s plaza/s.

Convocatoria por el TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA					
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	ESPECIALIDAD	ÁREA	CÓDIGO PUESTO	Nº DE PLAZAS OFERTADAS TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA	OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1)	Económica	Gestión Económica	GE.1	1	2022
TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)	Difusión y Comunicación	Servicios Comunes	SC.31	1	2022

**(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA-
(ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA)**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1. Grupo Profesional: Grupo Superior de Administración A1, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencias del área en que se encuentra el puesto de trabajo, en especial aquellas relacionadas con:
 - Actividad jurídico-económica y financiera del Organismo Autónomo.
 - Gestión presupuestaria.
 - Estudio establecimiento tarifas precios públicos.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

-Grado o Licenciado/a en ECONOMÍA.

-Grado o Licenciado/a en ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá 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 que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSION Y COMUNICACIÓN (ÁREA SERVICIOS COMUNES)
--

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1. Grupo Profesional: Grupo Superior de Difusión y Comunicación A1, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión, en especial aquellas relacionadas con:
 1. Estudios de público.
 2. Evaluación de exposición permanente y exposiciones temporales.
 3. Estudios de marketing.
 4. Campañas de publicidad generales o específicas.
 5. Actividades didácticas y divulgativas (talleres, visitas guiadas, conferencias, cursos...).
 6. Publicaciones (folletos informativos, guías, catálogos...).
 7. Página Web.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

-Grado o Licenciado/a en ECONOMÍA.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá 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 que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

ANEXO III.- TEMARIOS.

(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- (ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA)
--

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

Tema 1. El Cabildo Insular de Tenerife. Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 2. Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas. Marco normativo. Principios y fases del procedimiento administrativo común.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 6. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Tipología de los contratos administrativos. Órganos de contratación del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Tema 7. El contrato menor. Requisitos y tramitación.

Tema 8. 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 9. Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa.

Tema 10. 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 11. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras.

Tema 12. Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales. Las tasas y los precios públicos: características, régimen jurídico y diferencias entre ellos.

Tema 13. Subvenciones (I): régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos nacional de subvenciones.

Tema 14. Subvenciones (II): procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 15. Subvenciones (III): el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 16. Subvenciones (IV): La Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 17. Presupuesto de las Entidades Locales: contenido de los Presupuestos: estados, anexos y bases de ejecución.

Tema 18. Elaboración y aprobación del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros. El Presupuesto prorrogado.

Tema 19. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales (I). Concepto. Marco normativo. Estructura del presupuesto de gastos.

Tema 20. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales (II). Estructura del presupuesto de ingresos.

Tema 21. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos.

Tema 22. Modificaciones presupuestarias (I). Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito.

Tema 23. Modificaciones presupuestarias (II). Créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos. Operación de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas.

Tema 25. La ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 26. Operaciones no presupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Ingresos pendientes de aplicación. Pagos pendientes de aplicación.

Tema 27. Gastos de carácter plurianual y gastos futuros. Concepto y tramitación. Órganos competentes para su aprobación.

Tema 28. Pagos a Justificar. Anticipos de Caja Fija. Concepto y tramitación.

Tema 29. Operaciones de gastos previas. Propuestas de gastos y relaciones contables. Operaciones de ingresos previas.

Tema 30. Operaciones de presupuestos cerrados: Gastos e Ingresos. Contabilidad de Ejercicios futuros: Gastos e Ingresos.

Tema 31. Cierre y liquidación del Presupuesto (I). Derechos y obligaciones de Presupuestos cerrados. Resultado presupuestario del ejercicio.

Tema 32. Cierre y liquidación del Presupuesto (II). Remanente de Tesorería. Remanentes de crédito.

Tema 33. Proyecto de gastos (I). Gastos con financiación afectada.

Tema 34. Proyecto de gastos (II). Desviaciones de financiación.

Tema 35. Presupuesto de ingresos del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Tema 36. Aportaciones genéricas y específicas del Cabildo Insular de Tenerife. Gestión y justificación.

Tema 37. La Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros (I). Contenido.

Tema 38. La Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros (II). Establecimiento y bonificaciones en las tarifas.

Tema 39. La Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros (III). Devoluciones de precios públicos. Tramitación.

Tema 40. La Cuenta General del OAMC: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 41. La factura electrónica. La recepción de facturas por medios electrónicos en las Administraciones Públicas. Notificaciones.

Tema 42. Los bienes de las Entidades Locales. Inventario de Bienes y Derechos de OAMC.

Tema 43. La Tesorería de las entidades Locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería.

Tema 44. Los arqueos y las conciliaciones bancarias.

Tema 45. El control interno de la gestión económica local. Régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSION Y COMUNICACIÓN (ÁREA SERVICIOS COMUNES)

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

Tema 1. El Cabildo Insular de Tenerife. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife. Organización complementaria.

Tema 2. Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento

Tema 4. El museo como institución cultural y agente de comunicación. Definición y funciones del museo. El museo como medio de comunicación cultural.

Tema 5. Introducción al marketing cultural. Principios básicos del marketing adaptados al sector cultural. Especificidades del marketing en museos.

Tema 6. El entorno del museo: análisis DAFO. Factores externos e internos que influyen en la estrategia.

Tema 7. Comportamiento del público cultural. Motivaciones, barreras y segmentación del visitante.

Tema 8. Estrategias de posicionamiento del museo. Imagen institucional y diferenciación.

Tema 9. Diseño del plan de marketing museístico. Fases, objetivos y herramientas.

Tema 10. Segmentación y targeting en el marketing museístico. Tipologías de públicos y públicos prioritarios.

Tema 11. El *marketing mix* aplicado al museo (4Ps). Producto, precio, distribución, promoción.

Tema 12. Gestión de marca en museos. Identidad, valor de marca y branding cultural.

Tema 13. *Storytelling* como estrategia de marketing emocional. Técnicas narrativas en la experiencia museística.

Tema 14. Comunicación institucional en museos. Estrategias internas y externas.

Tema 15. Elaboración de un plan de comunicación. Objetivos, mensajes clave y cronograma.

Tema 16. Gestión de la reputación y la crisis comunicacional. Protocolos y comunicación de incidentes.

Tema 17. Relaciones públicas en el entorno museístico. Contacto con medios, *stakeholders* y comunidad.

Tema 18. El papel del gabinete de comunicación. Funciones y buenas prácticas.

Tema 19. Estrategias de difusión de contenidos museísticos. Desde la colección permanente a las actividades temporales.

Tema 20. Marketing educativo en museos. Programas escolares, visitas guiadas y mediación.

Tema 21. Accesibilidad y comunicación inclusiva. Lenguaje claro, diseño universal y públicos diversos.

Tema 22. Museos y participación ciudadana. Estrategias para la implicación del visitante.

Tema 23. Eventos como herramienta de difusión. Ciclos, festivales, conferencias, performances.

Tema 24. Transformación digital en museos. Retos y oportunidades.

Tema 25. Gestión de redes sociales en museos. Plataformas, contenidos y comunidad digital.

Tema 26. SEO y posicionamiento digital aplicado a webs de museos y exposiciones.

Tema 27. Publicidad digital y campañas online.

Tema 28. Email marketing y *newsletters* culturales.

Tema 29. Estrategias de fidelización y promoción.

Tema 30. Diseño de la experiencia del visitante. *Customer journey* en el museo.

Tema 31. Atención al visitante y calidad del servicio. Formación del personal de atención al público.

Tema 32. Gamificación y experiencias interactivas. Museografía participativa.

Tema 33. Diseño de espacios para la comunicación. Señalética, zonas de descanso, puntos de información.

Tema 34. Sostenibilidad y accesibilidad universal en museos.

Tema 35. Gestión de proyectos de comunicación cultural. Planificación, ejecución y evaluación.

Tema 36. Alianzas estratégicas y patrocinio. Empresas, instituciones y mecenazgo.

Tema 37. Programas de fidelización y membresías. Clubes de amigos, pases anuales.

Tema 38. Voluntariado y comunidad de apoyo. Gestión, formación y motivación.

Tema 39. Investigación de públicos en museos. Métodos cuantitativos y cualitativos.

Tema 40. Evaluación de la experiencia del visitante. Encuestas, entrevistas y observación.

Tema 41. Indicadores de impacto del marketing y la comunicación. KPIs y métricas clave.

Tema 42. Evaluación de campañas de comunicación. Análisis de resultados y retorno.

Tema 43. Estudios comparativos y *benchmarking*. Buenas prácticas nacionales e internacionales.

Tema 44. La ética en la comunicación cultural. Representación, diversidad y responsabilidad social.

Tema 45. Museos en red: colaboraciones interinstitucionales. Campañas conjuntas y plataformas compartidas.

ANEXO IV

**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU VALORACIÓN
EN LA FASE DE CONCURSO**

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.

Méritos profesionales alegados/acreditados	Observaciones

4. Relación de documentación relativa a los méritos que alega para la fase de concurso que obra 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 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o directamente DEMANDA LABORAL ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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.: Orlando J. Pérez García