

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)****Área o Servicio: Personal****ANUNCIO**

27

248703

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros Nº 262/25, de 30 de diciembre de 2025, se aprueban la convocatoria pública y las Bases Específicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico de Administración General (GR/SGR A1)**, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, (OAMC), en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, conforme al siguiente texto:

**“DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL OAMC.**

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de **Técnico de Administración General**, vacante en la Plantilla 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 2024 (en adelante OEP), y teniendo en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. Que en la OEP de 2024 del OAMC, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de noviembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de 27 de noviembre de 2024, se oferta una plaza de Técnico de Administración General (GR/SGR A1), de la especialidad jurídica, con título de acceso de Grado en Derecho o equivalente.
- II. Que la plaza objeto de esta convocatoria, se encuadra según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el nivel de titulación académica A1, con los requisitos de titulación indicados en la Base Tercera de las Bases que se aprueban con el presente Decreto. Tanto las características de la plaza, el grupo de pertenencia, así como las funciones vinculada a la misma, se encuentran descritas en la Relación de Puestos de Trabajo, y señaladas asimismo en las Bases objeto de aprobación.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**Primero.-** Que 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.

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, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Por su parte, el artículo 55 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante, 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.

**Segundo.-** En atención a lo establecido en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la selección de todo el personal debe realizarse mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

**Tercero.-** El TREBEP, establece en su artículo 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de tres años.

**Cuarto.-** La convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo con esta última publicación con la que se iniciará el plazo de presentación de la solicitud de participación conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)

**Quinto.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 TREBEP, así como en el apartado 3 del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el sistema selectivo será el concurso-oposición.

**Sexto.-** Que en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, actualmente vigente, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 157 de fecha 30 de diciembre de 2024), existen puestos dotados, vinculados a las plazas ofertadas.

**Séptimo.-** Según consta en informe emitido por la Unidad de personal del OAMC de fecha 26 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.

**Octavo.-** 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 18 de noviembre de 2025, por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular.

**Noveno.-** Asimismo, 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, consta informe favorable de la Intervención del OAMC, de 26 de diciembre de 2025, de la Convocatoria y las Bases.

**Décimo.-** 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.

Asimismo, corresponde a la Vicepresidencia de esta Institución, sustituir a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 de los Estatutos del OAMC y Decreto de la Presidencia nº 80/23, de 14 de agosto de 2023, por el que se designa a la Vicepresidencia.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

#### **RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, **una (1) plaza de Técnico/a de Administración General**, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, que se regirá por las siguientes Bases:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE**

**ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS.**

**PRIMERA: OBJETO.** - Es objeto de la presente convocatoria pública la cobertura por personal laboral fijo, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE**, mediante el **sistema de concurso-oposición**, de una plaza de **Técnico/a de Administración General**, vacante en la Plantilla del OAMC, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de Empleo Público 2024 (BOP nº143, 27 de noviembre de 2024), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC, así como en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

Igualmente, los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del OAMC.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.-** La plaza de **Técnico de Administración General** que se convoca se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Grupo Profesional Superior Administración, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencias del área en que se encuentra el puesto de trabajo, en especial aquellas relacionadas Contratación administrativa; Personal y recursos humanos: Asuntos generales y relaciones institucionales.

**TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.** - Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada 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, los requisitos que se relacionan a continuación:

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)).

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/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

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

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión del título de Grado Universitario en Derecho o Licenciatura en Derecho, o equivalente, 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 obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

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

**CUARTA: 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 mediante transferencia bancaria 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 **VEINTITRÉS EUROS (23 €)**.

Los derechos de participación en el/los proceso/s selectivo/s se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, en el plazo de subsanación. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete.

**QUINTA: 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 y todos los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

El personal aspirante con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición.

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.

#### **SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-**

**1.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada, de conformidad con el modelo previsto en el **Anexo I** de las presentes Bases.

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 del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de 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 Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los datos requeridos y 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/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 exigidos serán fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) 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.

Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género: Para las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en el proceso selectivo, en relación con la protección de datos personales especialmente sensibles, de transparencia y de información pública, y en aras de proteger el interés particular de la mujer que se encuentra en dicha

situación y garantizar su efectiva participación, **se establece un procedimiento especial de presentación de la solicitud**, conforme a lo **previsto en el Anexo II**, a fin de preservar su anonimato en todo momento del proceso selectivo.

Las mujeres en esta situación participarán en el proceso selectivo bajo las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, las mismas pruebas **y con los mismos requisitos, y ello sin perjuicio de que** podrán adoptarse medidas de protección que eviten una exposición pública que pudiera constituir un riesgo para su persona **cuando concorra tal requisito**.

2. Junto con la solicitud de participación (Anexo I) se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

**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/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.

V. La tarjeta de residencia en vigor para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 e) de la Base Tercera.

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

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

**2.3.-** Haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta de la presente convocatoria, o acreditado su exención o bonificación, así como deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

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

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

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación, 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/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas que como consecuencia de su discapacidad necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización de los ejercicios 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.- 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 en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente la siguiente documentación:

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

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

- a) Los miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
- b) Los miembros de familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/la aspirante, debiendo adjuntarse necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma.

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.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de este OAMC los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establecen en las presentes Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las presentes Bases.

**3. Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4. Lugar de presentación:** Las solicitudes de participación, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

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

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

#### **SÉPTIMA: 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 esta 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, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón del OAMC y a través de web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

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

- 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-** 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 Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas 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 del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

**OCTAVA: 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) El número de temas que integrará el temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será de **noventa (90) temas**.

El temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición figura en el **ANEXO IV** de las presentes Bases y está dividido en dos partes:

- **Parte Primera.**- Integrada por dieciocho (18) temas, referido con la denominación de materias comunes.
  - **Parte Segunda.**- Integrada por el resto de temas que conforman el temario.
- c) Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- d) En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.
- e) Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales, así como de los medios materiales que se determine con posterioridad por el Tribunal Calificador, y que será publicado mediante Anuncio en la web institucional y tablón de anuncios en la Sede Administrativa del OAMC (Museo de Naturaleza y Arqueología. c/ Doctor Cebriá s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife).

**-Primer ejercicio: de naturaleza teórica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre todo el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables, según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de la plaza, el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

| SUBGRUPO  | Número de preguntas ordinarias y evaluables | Número de preguntas extraordinarias y de reserva | Número total de preguntas | Duración del ejercicio (en minutos) |
|-----------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>A1</b> | 135                                         | 5                                                | <b>140</b>                | <b>154</b>                          |

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{\text{Aciertos} - \left( \frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

**-Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos prácticos a elegir de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de la plaza convocada, durante el período máximo de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto 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 prácticos y no apto en la media.

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

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo:

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

#### **CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS:**

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la celebración de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

**Las calificaciones resultantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).**

**RESERVA DE NOTA:**

A aquellos/as aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron, se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno y reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

**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/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

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

**2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,00 puntos**):**

Se valorará como mérito, los servicios efectivos prestados como personal funcionario/a o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la presente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se valorarán con 0,00197260 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 y con funciones equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases, cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

-Se valorarán con 0,00132164 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, 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 convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia

Se valorarán con 0,00092515 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, 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.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

**2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 2,00 puntos).**

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

**a. Méritos académicos (puntuación máxima 1,04 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, -excluidos los relativos a la formación en 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 y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del OAMC.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

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, se valorarán como asistencia.

- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

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

|                                                                                       |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento               | <b>0,00670968</b><br>puntos/hora |
| Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento | <b>0,00832</b><br>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 **0,31 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 **0,12 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza a la 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 **0,08 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 (puntuación máxima 0,16 puntos)**

- 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) (MCER), 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              |

iii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza 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: **0,26 puntos**.

- b. **Otros méritos:** (puntuación máxima **0,96 puntos**): Se valorará con **0,96 puntos**, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

**2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.**

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en lengua castellana en el plazo de DIEZ 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.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados, se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el Anexo III, y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

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 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](http://www.museosdetenerife.org)

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de este Organismo Autónomo los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establecen en

las presentes Bases Específicas, se deberá indicar la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las presentes Bases Específicas.

## **2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

La acreditación de los méritos alegados 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, 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 los servicios prestados 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.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector 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 grupo de cotización del Grupo A Subgrupo A1 ha de ser con carácter general el 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 el 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. A excepción de la formación de idiomas que se rige por el punto ii del apartado 2.1.2 a) de las presentes bases.

- 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 (MCER) (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- iii. **Titulaciones académicas:**

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé las Bases Tercera y Cuarta para acreditar el requisito de titulación.

- iv. **Acreditación de otros méritos:** La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por órgano competente en materia de personal de la Administración Pública en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de este OAMC, dicha situación será acreditada de oficio por el Área competente en dicha materia.

## **2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

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

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles 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.

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

## **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; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

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 y en la página web [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org), donde se establecerán 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.

## **2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:**

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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

- 1º Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

#### **NOVENA: 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 ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as 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 de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

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/as aspirantes para la realización del/los ejercicio/s 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 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/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, 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 ejercicio que integra 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/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as 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 integra/n 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/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as 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 la Unidad con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as 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, 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/as 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.

#### **DÉCIMA: 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 y/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 la plaza convocada.
- 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/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as 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 esta Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

3.- Colaboradores/as y Asesores/as: 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](http://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 del 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 del Tribunal con su voto, correspondiéndole al órgano competente en materia de personal del OAMC, fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

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

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

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

**UNDÉCIMA: 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](http://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 nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

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/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as 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.

**DUODÉCIMA: 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 plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- b) 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.
- c) Los/las menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- d) Declaración de no estar incurso/a 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.

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

El OAMC acreditará de oficio 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 en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Contratación: El/La aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación será contratado/a, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba, según se expone a continuación. 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.

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.

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

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación conferida.

En el supuesto de que inmediatamente a la formalización de 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 Undécima y Duodécima.

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.- 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 se fijará período de prueba para aquellos que, con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC, hubieran prestado servicios en el OAMC, en la plaza 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. pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

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

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del OAMC en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

5.- Asignación de puestos: La asignación del puesto de trabajo ofertado por el OAMC se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con la petición del/la interesado/a, según el orden obtenido en el proceso selectivo

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

6.- Duración del procedimiento.- La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados/as, será de quince (15) meses, sin que en ningún caso supere el periodo de tres años (3), desde la fecha de publicación de la Oferta de Empleo público en la que se incluye la plaza objeto de la ~~por la~~ presente convocatoria.

**DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-** Los/las aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de contratación hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 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/as 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.

**DECIMOCUARTA: 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 regirá 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.

**DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.**- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases Específicas, 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 del Estado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente **DEMANDA LABORAL**, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, 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/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos 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/as interesados/as estimen conveniente.

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

**DECIMOSÉPTIMA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).**- El procedimiento regulado en las presentes Bases Específicas 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.

#### **DECIMOCTAVA: 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](mailto:administracion@museosdetenerife.org).
- También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: [delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org](mailto: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](http://www.aepd.es)).

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ACCESO LIBRE).

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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                  |            |
| <b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN (*)</b> Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones.<br><input type="checkbox"/> 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 <a href="https://sede.administracion.gob.es/carpeta">https://sede.administracion.gob.es/carpeta</a><br><input type="checkbox"/> Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección:<br>Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*)<br>Código Postal (*) Municipio (*)<br>País (*) Provincia (*) |                        |                  |            |
| <b>Otros datos de persona física:</b> Fecha de nacimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                  |            |

##### DERECHOS DE EXAMEN (\*) (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 examen.  
☐ 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 Decimotercera 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](mailto: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](mailto: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](http://www.museosdetenerife.org))

## ANEXO II

### PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL PROCESO SELECTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

#### 1. Inicio del procedimiento

- a) La mujer víctima de violencia de género que desee participar en el selectivo de la presente convocatoria, o que ya esté participando, podrá dirigirse al OAMC, a fin de poner de manifiesto su situación y solicitar la adopción de medidas de protección. Esta comunicación podrá realizarse desde el mismo momento en que se publique una convocatoria de selección, como en cualquier momento posterior del proceso selectivo, con independencia del momento en que se hubiere iniciado dicha situación, siempre que la misma subsista.
- b) La mujer deberá comunicar su situación al OAMC, mediante correo electrónico a la dirección de correo corporativo [procesoselectivosviogen@museosdetenerife.org](mailto:procesoselectivosviogen@museosdetenerife.org), habilitado expresamente para ello, a la que tendrá únicamente acceso la persona responsable del expediente, relativo a la participación de las mujeres víctimas de violencia de género en la prueba selectiva, que en todo caso tendrá carácter confidencial.
- c) Dicha persona será designada por el órgano convocante al efecto, de entre su personal, de sexo femenino, y le corresponderá asimismo asistir al tribunal calificador en la participación de la mujer víctima de violencia de género en las pruebas selectivas.
- d) En esta comunicación, la mujer deberá aportar la documentación que acredite su situación, a través de cualquier documento que lo pruebe de forma fehaciente, admitiéndose entre otros, los siguientes:
  - Auto judicial de adopción de medidas cautelares.
  - Orden de protección.
  - Informe del Ministerio Fiscal. Sentencia judicial.
  - Informe oficial de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente, en materia de violencia de género sobre acreditación de tal situación.
- e) La documentación que se aporte deberá poner de manifiesto aquellos hechos y circunstancias que en su caso justifiquen la adopción de medidas complementarias  
Asimismo, deberá aportar una copia digitalizada de su documento oficial de identidad, en vigor.

En todo caso deberá recabarse la identidad de la persona agresora o presunta agresora.

#### 2. Tramitación del procedimiento

- a) EL OAMC, a través de la persona responsable designada, abrirá un expediente de carácter confidencial, donde obrará toda la documentación relativa a la protección de la mujer solicitante de protección. En primer término, se incluirá en dicho expediente, el correo electrónico recibido, la documentación acreditativa de la situación de violencia de género y el documento oficial de identidad de la mujer solicitante.
- b) Recibida la comunicación inicial y analizada la solicitud, la persona responsable del expediente confidencial, informará, por correo electrónico, a la mujer víctima de violencia de género, de las medidas susceptibles de ser adoptadas atendiendo a sus circunstancias.
- c) Para la efectiva aplicación de las medidas propuestas, será necesario que la mujer preste su conformidad mediante la firma del presente procedimiento. La mujer podrá manifestar su conformidad con todas o parte de las medidas propuestas.
- d) Por tanto, el procedimiento definitivo será aquél que incluya las medidas aceptadas, conforme al modelo normalizado que se adjunta al presente procedimiento, y deberá ser firmado por la mujer solicitante, -

mediante su firma digital, si fuere posible, o en su defecto, de forma manuscrita y devolverlo por correo electrónico. Además deberá ser firmado por la persona responsable del expediente confidencial y por quien ejerza la secretaría del tribunal calificador.

- e) La mujer solicitante deberá comunicar a la persona responsable de su expediente, en todo momento, el cambio de circunstancias que dieran lugar a la pérdida de efectos de las medidas adoptas, o la necesidad de modificarlas.
- f) En todo caso, la mujer podrá solicitar la comparecencia con la persona responsable de su expediente, así como tendrá derecho a interactuar con el órgano convocante.
- g) A toda mujer víctima de violencia de género a la que se le aplique un protocolo de protección en su participación en un proceso selectivo se le asignará, previo acuerdo con ella, un nombre y unos apellidos ficticios, así como caso de ser necesario, un número de identidad oficial también ficticio.
- h) Esta identidad ficticia figurará en todos los actos y resoluciones que deban dictarse, tanto por parte del órgano convocante, como por parte del tribunal calificador, que se dicten desde el momento en que se haya puesto de manifiesto tal circunstancia por parte de la mujer.
- i) La identificación ficticia deberá figurar en el protocolo firmado, conforme a los datos del modelo normalizado que se adjunta.

### **3. Presentación de la solicitud de participación.**

- a) La mujer víctima de violencia de género tendrá derecho a no presentar por sede electrónica su solicitud de participación solicitando que ello sea realizado por la gestora confidencial, para lo cual, deberá remitir a la gestora confidencial, la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada de forma manuscrita o mediante firma digital. procederá a la inscripción telemática de la persona aspirante en el aplicativo correspondiente sin que la solicitud aportada en papel sea objeto de registro de entrada, debiendo constar ésta en el expediente confidencial.
- b) La inscripción de la solicitud de participación (ANEXO I) hará uso de los datos ficticios acordados.
- c) 3.3 La mujer aspirante tendrá derecho a que le sea facilitado un documento que acredite su inscripción en el proceso selectivo.

### **4. Desarrollo del proceso selectivo**

#### **a) Llamamiento**

- La responsable del expediente confidencial pondrá en conocimiento únicamente de quien ejerza la secretaría del tribunal calificador, la participación de una mujer víctima de violencia de género, quien tendrá derecho a conocer la verdadera identidad de la mujer participante y la identidad ficticia proporcionada.
- Entre las medidas que se puedan adoptar, previa conformidad con la mujer, es que ésta no participe de los llamamientos colectivos que se realizan para la identificación de las personas aspirantes antes de iniciar una prueba de carácter colectivo, salvo que en su caso acepte el llamamiento con la identidad ficticia que le ha sido concedido.

#### **b) Prueba selectiva**

Para la realización de los dos ejercicios de oposición, como son el cuestionario tipo test y los supuestos prácticos, la interesada será convocada el mismo día y a la misma hora que el resto de las personas aspirantes, sin bien, se puede aceptar realizar entre las medidas adoptadas, la realización de la prueba en presencia únicamente de quien ejerza la secretaría del tribunal y la persona colaboradora confidencial, en las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, si bien que en lugar específico habilitado para ello. En todo caso, se deberá tener en cuenta la posible existencia de una medida legal de alejamiento respecto de la persona agresora o presunta agresora.

**5. Sigilo profesional**

Quienes por razón de su intervención en el expediente tengan conocimiento de la situación de la participación de una mujer víctima de violencia de género en un proceso selectivo, deberán guardar estricto y absoluto sigilo profesional, sin que en ningún caso puedan llevar a cabo actuaciones de las que derive la revelación de su situación y de su identidad. Este deber existe igualmente para quienes por cualquier motivo tengan conocimiento de esta situación.

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE PROTECCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO - CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Expediente confidencial número |  |
| Fecha apertura                 |  |

**1. Datos personales.**

|                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre y apellidos                                                                    |  |
| Documento oficial identidad                                                           |  |
| Correo electrónico                                                                    |  |
| Teléfono de contacto                                                                  |  |
| Persona de contacto (familiar o persona de confianza en caso estrictamente necesario) |  |
| Teléfono persona de contacto                                                          |  |

**2. Documentación aportada acreditativa de la situación de víctima de violencia de género.**

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

**3. Datos de identificación de la persona agresora o presunta agresora**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre y apellidos          |  |
| Documento oficial identidad |  |

**4. Identificación ficticia.**

|                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre                                                                                                                  |  |
| Primer apellido                                                                                                         |  |
| Segundo apellido                                                                                                        |  |
| Número identidad oficial (Sólo en el caso que dicha identidad figure en la documentación oficial aportada por la mujer) |  |

**5. Medidas específicas de protección.**

|                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1. Medidas adoptadas en relación con la realización de pruebas selectivas colectivas                     |
|                                                                                                            |
| 5.2. Otras medidas excepcionales adoptas debidamente justificadas en atención a especiales circunstancias. |
|                                                                                                            |
|                                                                                                            |

**6. Conformidad.**

La persona más arriba identificada, habiendo solicitado de este órgano convocante, la adopción de medidas específicas de protección, dada su condición de víctima de violencia de género, que le permitan su participación en condiciones de seguridad en el proceso selectivo identificado, presta su conformidad a las medidas de protección descritas en los apartados 4 y 5. Queda igualmente informada de que tiene derecho a desistir en cualquier momento de la aplicación de las medidas acordadas, en todo o en parte, o de solicitar su modificación.

**7. Compromiso.**

Asimismo, se compromete a comunicar en tiempo y forma al órgano convocante, a través de la persona responsable confidencial, cualquier hecho o circunstancia sobrevenida que deba ser tomada en consideración para garantizar su debida protección, incluido en su caso la anulación o pérdida de eficacia de las medidas de protección que se hubieren establecido.

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

Firmas,

|                                                    |                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------|
| La persona responsable del expediente confidencial | Conforme, la solicitante |
| La secretaria del tribunal calificador,            |                          |

[illegible]

| Otros Méritos alegados/acreditados | Observaciones |
|------------------------------------|---------------|
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |
|                                    |               |

**4. Relación de documentación que alega para la fase de concurso que obra en poder de la Administración:**

| Méritos profesionales alegados/acreditados (servicios prestados en el OAMC) | Observaciones |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                             |               |
|                                                                             |               |
|                                                                             |               |
|                                                                             |               |
|                                                                             |               |
|                                                                             |               |

| Méritos académicos alegados/acreditados (Cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación) | Observaciones |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                      |               |
|                                                                                                                                                      |               |
|                                                                                                                                                      |               |
|                                                                                                                                                      |               |
|                                                                                                                                                      |               |
|                                                                                                                                                      |               |

| Otros Méritos alegados/acreditados<br>(evaluación positiva del desempeño<br>del puesto de trabajo en el OAMC) | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                               |               |
|                                                                                                               |               |
|                                                                                                               |               |
|                                                                                                               |               |

...//...

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por el OAMC, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Fdo.:

## **ANEXO IV: TEMARIO**

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

### **PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES**

**Tema 1:** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Título preliminar. Valor normativo. La Reforma constitucional.

**Tema 2:** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades

**Tema 3:** La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

**Tema 4:** La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión y Regencia. Refrendo.

**Tema 5:** Las Cortes Generales. Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

**Tema 6:** El Gobierno: su composición. Funciones y potestades en el sistema constitucional español.

**Tema 7:** La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. Especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

**Tema 8:** Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

**Tema 9:** El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

**Tema 10:** La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

**Tema 11:** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Tema 12:** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

**Tema 13:** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.

**Tema 14:** Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

**Tema 15:** La transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública.

**Tema 16:** El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

**Tema 17:** El Derecho Administrativo: definición, alcance y contenido. La relación entre la Administración Pública y el ordenamiento jurídico: el principio de legalidad administrativa. Las potestades de la Administración. El principio de legalidad. La actuación discrecional de la Administración y los límites a su ejercicio. Control de la discrecionalidad administrativa, en especial el control de la desviación de poder.

**Tema 18:** Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

## **PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 19:** La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

**Tema 20:** El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. El control de los reglamentos.

**Tema 21:** Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

**Tema 22:** La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

**Tema 23:** Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

**Tema 24:** El sector público español (I). Sujetos que integran el sector público español. Configuración jurídica de las Administraciones Públicas. Principios constitucionales y legales de organización y funcionamiento.

**Tema 25:** Sector Público (II): El sector público institucional. Las Fundaciones Públicas. Las empresas públicas. El sector público atípico.

**Tema 26:** Régimen jurídico del sector público: principios generales de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos administrativos: concepto y clases. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

**Tema 27:** La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

**Tema 28:** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

**Tema 29:** El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo.

**Tema 30:** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 31:** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 32:** Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

**Tema 33:** La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

**Tema 34:** Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Suspensión.

**Tema 35:** La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: sujetos (capacidad procesal, legitimación, representación y defensa) y objeto del proceso. Órganos jurisdiccionales y competencia.

**Tema 36:** El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

**Tema 37:** El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.

**Tema 38:** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

**Tema 39:** Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

**Tema 40:** La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

**Tema 41:** El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. Competencias. Especial referencia a las competencias en materia de museos.

**Tema 42:** El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos.

**Tema 43:** El Organismo Autónomo de Museos y Centros: El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

**Tema 44:** Normativa internacional y nacional en materia de museos. El ICOM y sus códigos éticos.

**Tema 45:** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 46:** Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Las encomiendas de gestión a entes instrumentales.

**Tema 47:** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

**Tema 48:** El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico-financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.

**Tema 49:** La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.

**Tema 50:** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a

regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

**Tema 51:** Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

**Tema 52:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

**Tema 53:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos

**Tema 54:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios.

**Tema 55:** Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

**Tema 56:** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 57:** El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

**Tema 58:** Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

**Tema 59:** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

**Tema 60:** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

**Tema 61:** Sistemas para la racionalización de la contratación de las Administraciones Públicas: acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.

**Tema 62:** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

**Tema 63:** Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

**Tema 64:** Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Tema 65:** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 66:** El control presupuestario de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Concepto. Ámbito de aplicación. Especial referencia a los reparos. Clases de control: interno y externo.

**Tema 67:** Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 68:** La prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Órganos de control. Responsabilidad y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

**Tema 69:** El Estatuto Básico del Empleado Público: antecedentes, objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.

**Tema 70:** Instrumentos de organización del personal de la Administración pública: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**Tema 71:** Los derechos individuales de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

**Tema 72:** Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos de las Entidades locales. Derechos retributivos. Código de conducta de los empleados públicos. Código deontológico del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**Tema 73:** Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

**Tema 74:** El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo.

**Tema 75:** El personal laboral al servicio de las Entidades locales: Régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, sujetos, forma y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**Tema 76:** Modalidades del contrato de trabajo del personal laboral al servicio de las entidades locales. Relaciones laborales de carácter especial. Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

**Tema 77:** Negociación colectiva. El derecho de representación colectiva: Participación. Órganos de representación: Delegados de personal. Comité de empresa.

**Tema 78:** La jurisdicción del orden social: órganos, reglas de competencia, capacidad y legitimación. Conciliación y reclamación previa. Proceso laboral y recursos.

**Tema 79:** La propiedad intelectual: concepto y régimen jurídico. Derechos de autor y sus límites.

**Tema 80:** La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Estructura y contenido.

**Tema 81:** La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Antecedentes, objeto, estructura y contenido.

**Tema 82:** Competencias de las Administraciones Públicas Canarias en materia de patrimonio cultural. Especial referencia al Título VIII de la Ley del Patrimonio cultural de Canarias, “Los museos y colecciones museográficas”.

**Tema 83:** Órganos e instituciones consultivos del patrimonio cultural de Canarias: Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias. Comisiones insulares de patrimonio cultural. Otros Órganos consultivos.

**Tema 84:** Patrimonios específicos: El patrimonio arqueológico, el patrimonio paleontológico y el patrimonio etnográfico. Patrimonio industrial. Patrimonio documental y bibliográfico. Patrimonio inmaterial. Patrimonio natural.

**Tema 85:** Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Instrumentos de planeamiento de Espacios Naturales de Canarias.

**Tema 86:** La protección del Patrimonio Cultural de Canarias (I): Niveles de protección. Tipos de protección. Instrumentos de protección.

**Tema 87:** La protección del Patrimonio Cultural de Canarias (II): Los bienes de Interés Cultural. Procedimiento de declaración de Bien de Interés cultural y Régimen jurídico. Las medidas cautelares de protección. El régimen de las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural.

**Tema 88:** La protección del Patrimonio Cultural de Canarias (III): El régimen jurídico de los bienes muebles.

**Tema 89:** La protección del Patrimonio Cultural de Canarias (IV): Los Conjuntos Históricos y su ordenación. Los Planes Especiales de Protección. Contenido fundamental y régimen jurídico.

**Tema 90:** La protección del Patrimonio Cultural de Canarias (V): Los Catálogos municipales: objeto, contenido, grado de protección y tipos de intervención.

**SEGUNDO:** Se proceda a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio del mismo en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que iniciará el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://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 del Estado, 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 del Estado, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente”.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de diciembre de dos mil veinticinco.

LA VICEPRESIDENTA, María Yolanda Moliné Rodríguez, documento firmado electrónicamente.