



**MUSEOS DE TENERIFE**

**BASES QUE REGIRÁN 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/A AUXILIAR (GR/SGR C1), ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS C1, ÁREA MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN), VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

**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 (1) plaza de **TÉCNICO/A AUXILIAR (GR/SGR C1), Especialidad Laboratorio**, vacante en la Plantilla del OAMC, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, 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 y en el Tablón de Anuncios del OAMC, así como en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

Igualmente, el resto de los anuncios 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/A AUXILIAR** que se convoca se encuadra en el **Grupo C, Subgrupo C1, Especialidad Laboratorio**, Grupo Profesional de Mantenimiento y Servicios C1, Área del Museo de Ciencias Naturales (MCN), de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la TÉCNICO/A AUXILIAR del Gr/Sgr C1 son, entre otras, las siguientes:

-A petición expresa y concreta de sus superiores jerárquicos realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con preparación de colecciones aplicando los productos que se le indiquen.

**TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.-** Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las presentes Bases:

1. REQUISITOS GENERALES:

**1.1.- Nacionalidad.**

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

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintidós 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 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 **Técnico/a en Operaciones de Laboratorio (Grado Medio), Técnico/a en Laboratorio, Técnico/a auxiliar en Operador de Laboratorio, rama Química, Técnico/a Auxiliar en Auxiliar de Laboratorio, rama Química, o equivalente**, - indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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 las presentes Bases.

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

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

2. **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se

regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

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

**1.-** Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada, 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 de los/as 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.

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 las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

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

**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, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.
- V. La tarjeta de residencia en vigor para los/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, o acreditado su exención o bonificación, descritos en las Bases Específicas conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria, siendo su importe para la presente convocatoria de **QUINCE EUROS (15€)**.

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.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, que se aportará junto con la solicitud de participación, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de

coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

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

**-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 como consecuencia de su discapacidad que 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.

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

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

- 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 la Provincia de Santa Cruz de Tenerife e indicará el lugar en que se

encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón del OAMC y a través de la 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.

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

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

**Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio.** Su número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, con carácter general y según el Grupo y Subgrupo y características de las funciones y/o tareas de la plaza convocada, los que se exponen a continuación.

El temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición figura en el **ANEXO II** de las presentes Bases.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

**Único ejercicio: de naturaleza teórica-práctica:** Este ejercicio conllevará la realización de dos pruebas.

**Prueba 1:** Consistirá en la resolución de un **cuestionario tipo test**, que versará sobre el temario, con el número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo y subgrupo de clasificación de la plaza 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



MUSEOS DE TENERIFE

de cada grupo y subgrupo. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla. 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)
C1	60	5	<b>65</b>	<b>72</b>

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

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{\text{Acertos} - \left( \frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

**Prueba 2:** Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición. Con carácter general consistirá en la resolución de **supuestos prácticos** mediante preguntas tipo test. El número de supuestos prácticos y de preguntas tipo test dependerá del grupo y subgrupo de clasificación de la plaza según se indica seguidamente, siendo el **máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto**. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de la plaza convocada y, en su caso, las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas necesarias para el ejercicio de las funciones en el OAMC. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

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

SUBGRUPO	Número de supuestos prácticos	Número total de preguntas tipo test	Duración del ejercicio (en minutos)
C1	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>60</b>

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

$$\text{Puntuación} = \left( \frac{\text{Acertos} - \left( \frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2.

Puntuación final de la fase de Oposición:

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} * 0,30) + (\text{Prueba 2} * 0,70)) * 0,60$$

**CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS:** 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).

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.

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).

## **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; 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 alegados 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 **2,88 puntos**):

-Se valorarán con **0,00157808 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en **Administraciones Públicas, con funciones equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las**



**MUSEOS DE TENERIFE**

**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 **0,001104656 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en **Administraciones Públicas, si las funciones no fueran 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 **0,0007732592 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos **prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas, y personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios**, 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 las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases.**

-Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal laboral **con funciones relacionadas a las descritas en la Base Segunda de las presentes Bases, en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación** que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral.

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.

Cuando las plazas convocadas a que hacen referencia las presentes Bases, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que hayan variado las plazas se hayan modificado sus funciones, en las Bases específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

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.

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 1,12 puntos).**

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

#### **a. Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):**

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

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. 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.

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>0,00695652</b> puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	<b>0,00842105</b> 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, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las presentes Bases:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza a la que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y 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

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. **Titulaciones académicas:**

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la misma. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

**b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular (puntuación máxima 0,32 puntos):**

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular.
- Se valorará con **0,16 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular.

## **2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

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

No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo III, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ 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)



**MUSEOS DE TENERIFE**

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de este Organismo Autónomo, **deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.** De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

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

La acreditación de 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:**

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el OAMC, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en el que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven 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 como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y 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, en su caso, la convocatoria pública del proceso selectivo superado, en el que se haya garantizado la libre concurrencia, 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 como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas.** 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 C Subgrupo C1 ha de ser con carácter general el 3 y 5.

**d) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral.** Se efectuará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, donde deberá constar como mínimo:

-la denominación y objeto del Plan Especial, Programa o Convenio de Colaboración o de Cooperación que haya sido aprobado reglamentariamente y bajo cuyo amparo se hayan prestado servicios como personal laboral en cualquier Administración Pública.

-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, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

### a) **Acreditación de los méritos académicos:**

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

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

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de

celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

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

ii. Titulaciones académicas:

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

**b) Acreditación de otros méritos:**

- La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna y/o haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el **Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, se realizará de oficio por el OAMC a solicitud del/la Secretario/a del Tribunal Calificador.
- La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna y/o haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el **resto del Sector Público Insular**, se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente.

**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.

**2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:**

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

## **2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/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 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 Secretaria de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

### **SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-**

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del 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 caso, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de Anuncios del OAMC y en la página web [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)

Los anuncios con las calificaciones resultantes del ejercicio (Prueba 1 y Prueba 2) de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En el anuncio que convoque a los/as aspirantes a la realización del ejercicio (Prueba 1 y Prueba 2) que integra 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 ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría



**MUSEOS DE TENERIFE**

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 el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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 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 en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

#### **OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a 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 de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de



**MUSEOS DE TENERIFE**

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.

Corresponderá, no obstante, al órgano competente del OAMC fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

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

#### **NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-**

Una vez realizadas las 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, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org), la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/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.

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

#### **DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-**

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/as aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por el OAMC según se determine en las presentes Bases:

- a) Informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales 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 convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente de la contratación.

- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- c) 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.
- d) 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.
- e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y 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.

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 la 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.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal 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



**MUSEOS DE TENERIFE**

*fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»;* en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

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

No estará sometido/a al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período 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.

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 de puestos de trabajo se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado, el período de prueba, en su caso, según se determine en las presentes Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as aspirantes, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

**UNDÉCIMA: 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.

**DUODÉCIMA: 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, ordenados por orden de puntuación decreciente. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

**DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.**-

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, 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.

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.

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

**DECIMOQUINTA: 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.

**DECIMOSEXTA: CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS/AS ASPIRANTES.**-

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)).



MUSEOS DE TENERIFE

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR, ESPECIALIDAD LABORATORIO (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.			

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

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

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

Código Postal (\*)

Municipio (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento

#### DERECHOS DE EXAMEN (\*) (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 Decimosexta 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: TEMARIO**

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

### **Parte Primera: Materias Comunes**

**Tema 1.** El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias. La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

**Tema 2.** El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

**Tema 3.** Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 4.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

**Tema 5.** Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo. Derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Riesgo postural y manipulación manual de cargas. Incendios y Emergencias. Primeros auxilios.

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

### **Parte Segunda: Materias Específicas**

**Tema 7.** Los museos de ciencias naturales. Pasado y presente. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife.

**Tema 8.** Las colecciones de ciencias naturales. Clasificación y significado científico. Uso y disfrute del patrimonio natural en los museos.

**Tema 9.** Los nuevos museos de ciencias naturales y su papel en la crisis de biodiversidad.

**Tema 10.** El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife (antecedentes históricos hasta 1990).

**Tema 11.** El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife (desde 1990 hasta el momento actual).

**Tema 12.** Divulgar conocimiento en museos: exposiciones temporales.

**Tema 13.** Divulgar conocimiento en museos: exposiciones permanentes.

**Tema 14.** Nomenclatura zoológica y botánica. Códigos Internacionales de Nomenclatura. Los especímenes tipo y su importancia.

**Tema 15.** Documentación de colecciones de ciencias naturales: etiquetado, registro e informatización de datos. GBIF: Infraestructura Mundial de Información en Biodiversidad.

**Tema 16.** Almacenes de colecciones. Tipología y metodología de almacenaje. Organización y clasificación de especímenes de distintas colecciones. Factores bióticos y abióticos de importancia en conservación.

**Tema 17.** Materiales y métodos en la preparación de piezas y especímenes de colecciones de ciencias naturales. Nuevas tecnologías.

**Tema 18.** Colecciones entomológicas. Colecciones húmedas, en seco y en preparaciones microscópicas. Preparación, almacenaje y conservación de especímenes. Clasificación, registro y documentación.

**Tema 19.** Colecciones botánicas: *exsicatas* y herbarios. Preparación, almacenaje y conservación. Clasificación, registro y documentación.

**Tema 20.** Colecciones paleontológicas y geológicas. Preparación, almacenaje y conservación de fósiles, rocas y minerales. Clasificación, registro y documentación.

**Tema 21.** Colecciones de vertebrados terrestres. Preparación, almacenaje y conservación de muestras. Clasificación, registro y documentación.

**Tema 22.** Colecciones de biología marina. Colecciones húmedas. Preparación, almacenaje y conservación de invertebrados y vertebrados marinos. Clasificación, registro y documentación.

**Tema 23.** Colecciones de biología marina. Colecciones secas. Preparación, almacenaje y conservación de invertebrados y vertebrados. Clasificación, registro y documentación.

**Tema 24.** El laboratorio del museo de Ciencias Naturales. Continente, contenido, planificación, funciones y gestiones para uso multidisciplinario.

**Tema 25.** La importancia de la conservación de colecciones y de la investigación científica en museos de ciencias naturales. El laboratorio como espacio de trabajo.

**Tema 26.** Productos de laboratorio usados en conservación de colecciones de ciencias naturales.

**Tema 27.** Normativas, reglamentos y seguridad en laboratorios de ciencias naturales.

**Tema 28.** La taxidermia. Materiales, técnicas e importancia en los museos de ciencias naturales.

**Tema 29.** Técnicas de reproducción de piezas para exposiciones.

**Tema 30.** El laboratorio como enclave de interés en talleres infantiles y juveniles de museos de ciencias naturales.

**Tema 31.** *Biofilia* y *biofobia*: implicaciones en conservación de biodiversidad. El caso de los museos.

**Tema 32.** Ecosistemas de Canarias.

**Tema 33.** Preparación de colecciones de museos de ciencias naturales para estudios de patógenos.

**Tema 34.** Preparación de colecciones de museos de ciencias naturales para estudios de cambio climático.

**Tema 35.** La importancia de la ilustración científica en investigación de naturaleza.

**Tema 36.** Especies exóticas e invasoras. Problemática en Canarias.

**Tema 37.** Reservas marinas en Canarias y su papel en la conservación de biodiversidad.

**Tema 38.** Parques nacionales de Canarias y su papel en la conservación de biodiversidad.

**Tema 39.** Cuidado y mantenimiento de colecciones oológicas.

**Tema 40.** Peligros e inconvenientes sobre productos de laboratorios en museos de ciencias naturales.



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

<b>Méritos profesionales alegados/acreditados (servicios prestados en el OAMC)</b>	<b>Observaciones</b>

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

<b>Otros Méritos alegados/acreditados (Superación de proceso selectivo en el OAMC y resto del Sector Público Insular)</b>	<b>Observaciones</b>

...//...

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.:

**AL GERENTE DEL OAMC**