BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN SUPERIOR CULTURAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2024 Y 2025.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera tres (3) plazas vacantes de Técnico/a de Gestión Superior Cultural que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las siguientes Ofertas de Empleo:

- Dos (2) de ellas se prevén en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, aprobada en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 2 de septiembre de 2024, la cual fue objeto de publicación el día 11 de septiembre de 2024 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 110. Tras la corrección de error material realizada mediante Decreto del Concejal de Cultura y Patrimonio Histórico, de fecha 14 de mayo de 2025, que fue objeto de publicación el 21 de mayo de 2025 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 61, las plazas incluidas en la citada Oferta son los siguientes: *OAC-TG002* y *OAC-TG004*.

- Una (1) de tales plazas se contempla en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025 (código de plaza: *OAC-TG001*), aprobada en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 28 de abril de 2025, la cual fue objeto de publicación el día 9 de mayo de 2025 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 56.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a de Gestión Superior Cultural pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Las funciones de los puestos reseñados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) <u>REQUISITOS GENERALES</u>:

a) Nacionalidad:
1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes del **título universitario de Licenciatura o Grado**, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

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 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.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, 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.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico).

Junto con la solicitud de participación se deberán acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.
2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad emitida por órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias según lo previsto en el artículo 5.1 del Real Decreto 888/2022 de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, que desarrolla el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2.3.2.- La Certificación del tipo de discapacidad expedida al efecto por la Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos previstos en la Disposición adicional primera del Real Decreto 888/2022 de 18 de octubre, donde se especificará respecto del/de la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Organismo Autónomo de Cultura, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva 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.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el

plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, 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 ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del/de 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, o para el caso de que 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 la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso 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 instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico).

Contra la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba

el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y 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 los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y 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 los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

2.- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página Web Municipal, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto en que la realización de pruebas selectivas no implique, en sí misma, un conocimiento del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- <u>FASE DE OPOSICIÓN:</u>

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos.**

b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A1	90

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 18 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 72 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.

e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene una ponderación del 40% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba**: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{Nº de aciertos}-(\text{nº de errores})/3)/60\times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- Segunda Prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 80% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal del/de la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

3) Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)

Siendo:

- P1: Puntuación en el ejercicio teórico.
- P2: Puntuación en el ejercicio práctico.

7.2.2.- 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.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de 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, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, en ambos casos (plaza de personal funcionario o laboral) con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de 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 del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, en ambos casos (plaza de personal funcionario o laboral) con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, 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 de menores hasta seis años.

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) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, bajo las siguientes condiciones:

- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades, públicas y privadas, y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as. Se puntuará tanto la formación recibida como la impartida, siempre que verse sobre las materias que se indican a continuación.

- Se valorarán las horas de formación en materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, y con el temario que se incluye en las presentes Bases, si bien en el caso de formación sobre las materias incluidas en el Bloque I (comunes), se valorará hasta un máximo de **40 horas**.

- También se valorarán los cursos que versen sobre materias ofimáticas (en aquellas aplicaciones utilizadas en el Organismo Autónomo de Cultura), informáticas y de idiomas, hasta un máximo de **30 horas**.

- La formación en materia de prevención de riesgos laborales se valorará hasta un máximo de **30 horas**.

- La formación en materia de igualdad se valorará hasta un máximo de **30 horas**.

- Se valorarán otras titulaciones que no correspondan a la exigida o alegada como requisito de participación en la convocatoria, siempre que versen sobre materias relacionadas con el temario de la convocatoria, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, y cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de **0,10 puntos**.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. 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 mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

***GRUPO A1:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: ..... 0,0050 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: ..... 0,0060 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: ..... 0,0070 puntos

3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgarán 0,25 puntos por la superación de algún proceso selectivo ordinario convocado en los últimos 10 años por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de plazas equivalentes a la del objeto de la convocatoria, como funcionario/a de carrera. En caso de que se trate de procesos ordinarios superados, dentro del mismo plazo, para selección como funcionario/a interino, se otorgarán 0,15 puntos.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la 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 categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del/de la aspirante.

d) Para la acreditación de la superación de algún proceso selectivo convocado por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de plazas equivalentes a la del objeto de la convocatoria, como funcionario/a de carrera o funcionario/a interino, se deberá presentar:

- La acreditación de haber superado un proceso selectivo en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para cubrir plazas equivalentes a las que son objeto de la convocatoria, como funcionario/a de carrera o funcionario/a interino, se realizará de oficio por el personal de Recursos Humanos del Organismo, mediante certificado, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, indicándose los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza, detallando la plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín Oficial de su publicación.

- La acreditación de haber superado un proceso selectivo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para cubrir plazas equivalentes a las que son objeto de la convocatoria, como funcionario/a de carrera o funcionario/a interino, se realizará mediante certificado emitido por dicha Administración, indicándose los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza, detallando la plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín Oficial de su publicación.

2.B).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (Se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el personal de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los

documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el personal de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2.- 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 concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a

la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico) la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (tres).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos administrativamente en alzada de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento 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 nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Informe expedido por el Servicio de Prevención Ajeno con el que se gestiona la Vigilancia de la Salud, previa solicitud del personal de Recursos Humanos de este Organismo Autónomo, a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- 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.
- En el caso de que no se posea 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.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, 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 instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico).

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

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura podrá aprobar la configuración de listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Cultura y en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

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 en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN SUPERIOR CULTURAL				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle			**Nº**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono (*)		**Correo electrónico(*)**	
☐ (*)		☐ (*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Ingreso**:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 202 -

(firma)

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Titulación Universitaria

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **"Selección y provisión de puestos de trabajo"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I.- PARTE GENERAL

TEMA 1:	La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.
TEMA 2:	El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma.
TEMA 3:	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento; Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.
TEMA 4:	Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento.
TEMA 5:	Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El procedimiento administrativo común: Ordenación del procedimiento; Instrucción del procedimiento; Finalización del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.
TEMA 6:	El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Especial referencia a los Organismos Autónomos.
TEMA 7:	Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimientos de adjudicación, requisitos.
TEMA 8:	Contratos del sector público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos: las prerrogativas de la Administración, ejecución de los contratos, modificación de los contratos, suspensión y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marcos y sistemas dinámicos.
TEMA 9:	Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención con especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Causas de reintegro de las subvenciones.
TEMA 10:	Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Conservación y tutela de bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.
TEMA 11:	Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada: principios, límites y medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones. La comunicación previa y la declaración responsable.
TEMA 12:	Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP).

TEMA 13:	Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; Personal directivo. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas.
TEMA 14:	Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos; Ordenación de pagos; Cierre y liquidación del presupuesto. Control y fiscalización.
TEMA 15:	Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: Disposiciones generales; Encargado del tratamiento; Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Régimen Jurídico; Funciones y potestades. Régimen sancionador.
TEMA 16:	Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.
TEMA 17:	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medicas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
TEMA 18:	Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1:	Origen, concepto y evolución de la cultura. Las dimensiones y expansión de la cultura en un mundo globalizado. Sectores de la cultura.
TEMA 2:	Modelos de política cultural. El diseño de políticas culturales municipales.
TEMA 3:	Marco jurídico europeo, español y canario en materia cultural.
TEMA 4:	Los derechos culturales. Puesta en práctica de los derechos culturales.
TEMA 5:	Ley 1/2023 de 1 marzo, del sistema público de cultura de Canarias: Composición del sistema público de Canarias y comisión de coordinación del sistema público de Canarias y su composición.
TEMA 6:	Ley 1/2023 de 1 marzo, del sistema público de cultura de Canarias: Naturaleza, finalidad y composición de la Red de Equipamientos Culturales de utilización pública. Recursos humanos y económicos del sistema público de la cultura de Canarias.
TEMA 7:	Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Ámbito de aplicación, definiciones, derechos y deberes, colaboración institucional, colaboración de la Iglesia católica, políticas sectoriales y modelo de protección.
TEMA 8:	Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Competencias de las administraciones públicas canarias y de los órganos e instituciones consultivos.
TEMA 9:	Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Categorías de bienes e instrumentos de protección.
TEMA 10:	La gestión cultural (I). Historia de la gestión cultural. Gestión cultural y género.
TEMA 11:	La gestión cultural (II). Gestión del patrimonio cultural. Los oficios de la gestión cultural.
TEMA 12:	Los agentes de la cultura. Tipología, funciones, relaciones. Modelos de gestión. El factor territorial.
TEMA 13:	Análisis de la realidad sociocultural. Metodología para un diagnóstico del territorio cultural. Herramientas para el diagnóstico. Hábitos de consumo cultural en la sociedad.
TEMA 14:	Planificación y proceso de producción cultural. La planificación y dirección estratégica de la cultura. La planificación cultural pública.
TEMA 15:	Los servicios culturales y sus públicos: clases, técnicas de investigación y segmentación. Estrategias para el desarrollo de nuevos públicos culturales
TEMA 16:	Equipamientos y espacios culturales públicos (I). Tipologías. Gestión de espacios formales y reglados.
TEMA 17:	Equipamientos y espacios culturales públicos (II). El uso cultural de los espacios no culturales. Gestión de equipamientos polivalentes o de proximidad.
TEMA 18:	La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.
TEMA 19:	Gestión de proyectos culturales desde las Administraciones Públicas. La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.
TEMA 20:	La animación sociocultural. Orígenes y evolución. Conceptos. Metodologías
TEMA 21:	Transversalidad y gestión cultural. Educación e igualdad. Accesibilidad, sostenibilidad. Normas de protocolo en eventos culturales.
TEMA 22:	La acción cultural de la ciudadanía. Las asociaciones y colectivos culturales. El papel de la mediación cultural.
TEMA 23:	Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias: Disposiciones generales. Relaciones con la administración. La declaración de interés público municipal conforme al Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
TEMA 24:	Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional: disposiciones generales. Planificación y ejecución de las campañas de publicidad de comunicación.

TEMA 25:	Comunicación y cultura. Comunicación y marketing de proyectos culturales. Los planes de comunicación en la gestión cultural.
TEMA 26:	Cooperación cultural. Sociología del consumo cultural. Sistemas de información cultural.
TEMA 27:	Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad. La contratación publicitaria: contrato de publicidad, contrato de difusión publicitaria, contrato de creación publicitaria y contrato de patrocinio.
TEMA 28:	Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC´s) y su aplicación en la gestión cultural. Tecnologías y herramientas. La comunicación online.
TEMA 29:	Patrocinio, mecenazgo y esponsorización en la actividad cultural. Ayudas europeas: programa Europa Creativa 2021/2027.
TEMA 30:	Interrelación entre turismo y cultura. El turismo como agente dinamizador de la Cultura. La atracción turística de la monumentalidad. El difícil equilibrio entre turismo y conservación del patrimonio. Relación entre cultura, turismo y ocio.
TEMA 31:	El Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos (SICTED) y su relación con las actividades culturales, con especial referencia al Municipio de Santa Cruz de Tenerife.
TEMA 32:	La gestión cultural y los derechos de autoría. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Los derechos de autor. De la protección de los derechos reconocidos en esta ley.
TEMA 33:	Diseño de un proyecto cultural. Desarrollo y fases de un proyecto cultural. Planificación y presupuesto de un proyecto cultural en la Administración Local.
TEMA 34:	Evaluación de proyectos en la gestión cultural. Principales indicadores. Las memorias de gestión como instrumento de evaluación. Los observatorios culturales.
TEMA 35:	La figura del Gestor Cultural. Perfil profesional, conocimientos, habilidades. El código deontológico. Buenas prácticas culturales. Conceptos y criterios. Las asociaciones de gestores culturales.
TEMA 36:	Gestión de las Artes Escénicas. Principales disciplinas y ámbitos de actuación. Especial referencia a los circuitos y programas de difusión de las Artes Escénicas.
TEMA 37:	Historia del Teatro. La concepción espacial del edificio escénico. Escenografía y diseño. Tipos de teatro.
TEMA 38:	La producción teatral de iniciativa pública. Redes o circuitos de exhibición teatral en Canarias. Funciones del personal de sala en teatros y auditorios.
TEMA 39:	Gestión de las Artes Visuales. Principales disciplinas. Referencia a los ámbitos de actuación.
TEMA 40:	Los museos y su gestión integral. Museología y museografía en el ámbito municipal.
TEMA 41:	Museos y centros de arte. La visión educativa de los museos. Estrategias de dinamización. Los centros de interpretación y centros expositivos especializados.
TEMA 42:	Exposiciones permanentes y temporales. Gestión, planificación y coordinación de exposiciones. Producción de una exposición. Fases. El Comisariado.
TEMA 43:	Gestión de los bienes culturales: almacenaje, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales. Criterios de organización y gestión en traslados. Inventario y catalogación.
TEMA 44:	Principales equipamientos culturales gestionados en la actualidad por el Organismo Autónomo de Cultura: tipologías, uso y destinos. Teatro Guimerá. Museo Municipal de Bellas Artes. Salas Expositivas. Escuela Municipal de Música. El Sistema Bibliotecario Municipal.
TEMA 45:	El Patrimonio Histórico Español y su régimen jurídico. Niveles de protección y distribución de competencias.

TEMA 46:	*Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural de Canarias. Régimen específico de protección del patrimonio cultural de Canarias.*
TEMA 47:	*Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: patrimonios específicos.*
TEMA 48:	*Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Las medidas de fomento. Inspección del patrimonio cultural y régimen sancionador.*
TEMA 49:	Cartas y Acuerdos Internacionales, Instituciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con la conservación y restauración del Patrimonio Cultural. Los Planes Nacionales de Conservación y Restauración. Los centros de conservación y restauración del Patrimonio Cultural en España.
TEMA 50:	Patrimonio escultórico de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Exposiciones Internacionales de Escultura en la calle, de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife.
TEMA 51:	La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias y características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España.
TEMA 52:	Ecosistemas culturales en torno a los festivales y programas especializados de música. Historia, formación, gestión y proyección de las bandas municipales y su impacto comunitario.
TEMA 53:	Iniciativas didácticas municipales. Políticas locales de educación: coros, talleres y Universidades Populares como espacios de inclusión y desarrollo.
TEMA 54:	El libro y la edición. Bibliotecas y Archivos Documentales. Los planes de fomento de la lectura y la escritura.
TEMA 55:	Ley 5/2019, de 9 de abril, de la Lectura y de las Bibliotecas de Canarias. El sistema bibliotecario de Canarias: disposiciones generales y estructura. La Red de Bibliotecas Públicas de Canarias. Competencias de las Administraciones Públicas, con especial referencia a los Municipios.
TEMA 56:	Actuaciones preparatorias de los contratos de las Administraciones Públicas: los pliegos de prescripciones técnicas; las condiciones especiales de ejecución.
TEMA 57:	Actuaciones preparatorias de los contratos de las Administraciones Públicas: criterios de adjudicación: clases y aplicación. La solvencia técnica o profesional: concepto y medios de acreditación en contratos de servicios y de suministro.
TEMA 58:	Los contratos administrativos de servicios: concepto, régimen jurídico, duración y especialidades en lo relativo a su ejecución.
TEMA 59:	Los contratos administrativos de suministro: concepto, tipología, régimen jurídico y especialidades.
TEMA 60:	Los contratos privados, concepto y régimen jurídico. Los contratos mixtos, concepto y régimen jurídico. Los contratos de comodato, concepto y régimen jurídico en relación con la normativa sobre contratación del sector público.
TEMA 61:	Los procedimientos con negociación en la normativa sobre contratación del Sector Público. Especial referencia a los supuestos relacionados con la creación artística y la protección de la propiedad intelectual.
TEMA 62:	Los convenios de colaboración. Definición y tipología. Requisitos de validez y eficacia. Contenidos. Tramitación y efectos.
TEMA 63:	Ley 7/2011 de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto y ámbito de actuación y categorización de las actividades. Competencias y cooperación administrativa; especial referencia a las competencias municipales.
TEMA 64:	Ley 7/2011 de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Instrumentos de intervención

	administrativa, con especial referencia a la regulación de los procedimientos y requisitos aplicables a los espectáculos públicos.
TEMA 65:	Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos de Canarias. Definiciones. Requisitos de las actividades, con especial referencia a los exigidos para los espectáculos públicos. Garantías y responsabilidades.
TEMA 66:	Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos de Canarias. Servicio de seguridad privada. Funciones y requisitos de los vigilantes de seguridad privada. Prevención de conductas incívicas en los espacios abiertos al público. Condiciones de higiene y salubridad. Dispositivos de asistencia sanitaria.
TEMA 67:	Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Organización del Ayuntamiento y su Sector Público, con especial referencia a los Organismos Autónomos y los Distritos
TEMA 68:	Estatutos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 152, de 29 de octubre de 2004). Naturaleza y régimen jurídico. Competencias y potestades. Organización y atribuciones.
TEMA 69:	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa, aprovechamiento especial de bienes de dominio público gestionados por el Organismo Autónomo de Cultura (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 129, de 27 de octubre de 2021).
TEMA 70:	Ordenanza Fiscal Reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios culturales organizados y desarrollados por el Organismo Autónomo de Cultura (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 129, de 27 de octubre de 2021).
TEMA 71:	Convocatorias para la concesión de subvenciones y premios Tramitadas por el Organismo Autónomo de Cultura. Finalidad, objeto, posibles beneficiarios, criterios de adjudicación.
TEMA 72:	Planes de seguridad y accesibilidad en infraestructuras públicas: normativa vigente, diseño universal, gestión de riesgos y protocolos de actuación ante emergencias.

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN SUPERIOR CULTURAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a de Gestión Superior Cultural que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 202 .

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **"Selección y provisión de puestos de trabajo"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

<u>ANEXO IV:</u> DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(El salario mínimo interprofesional es determinado por el Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para año 2025 y es de 39,47 euros/día o 1.184 euros/14 meses).

D/Dª

_____

Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a de Gestión Superior Cultural que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202 .

Fdo.: _____

ANEXO V:

FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN SUPERIOR CULTURAL:

FUNCIONES
GENERALES: a) En el ejercicio de la titulación para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo Autónomo. b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada. c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa del ejercicio de sus funciones profesionales. d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Organismo a la que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado. e) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. f) Estudios, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales. h) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo. ESPECÍFICAS: a) Coordinación y supervisión de los proyectos educativos y de formación cultural alternativa (Escuelas Municipales, Coros Escolares, etc..) del Organismo. b) Tutorización de alumnos en formación conforme convenios suscritos con otras Entidades. c) Elaboración con la Dirección del Organismo de la planificación y confección de los planes de actuación municipal del Organismo. d) Organización y supervisión de Exposiciones Culturales. e) Organización y supervisión de eventos culturales en el Teatro Guimerá. f) Estudio de la rentabilidad social de los planes de actuación municipal. g) Asesoramiento y atención a órganos directivos en materias propias de los servicios que tienen encomendados.

.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de junio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA,

Beatriz Leonor López Conde