Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5265 **224162**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 12 de noviembre de 2025, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 2125/2025/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, por personal laboral fijo de seis (6) plazas de Profesor/a Músico/a, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público de del año 2023, mediante el sistema concurso-oposición.

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE SEIS (6) PLAZAS DE PROFESOR/A MÚSICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **SEIS (6) PLAZAS DE PROFESOR/A MÚSICO/A,** de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, además de la convocatoria y sus bases, las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en la sede electrónica tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo Profesional III de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y dentro de las categorías musicales que se especifican a continuación:

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN	SECCIÓN MUSICAL
1.32.7	Profesor/a Músico/a	Clarinete Si b
1.32.14	Profesor/a Músico/a	Trompa
1.32.15	Profesor/a Músico/a	Trompeta
1.32.18	Profesor/a Músico/a	Percusión
1.32.25	Profesor/a Músico/a	Clarinete bajo
1.32.27	Profesor/a Músico/a	Fliscorno

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos y los mismos deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

A) REQUISITOS GENERALES:

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.

5) Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) 4) y 5) 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 del título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que 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) 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.

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

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

g) **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.

h) 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.

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 del/de la candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, certificación de reconocimiento de grado de discapacidad y certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, según lo dispuesto en el artículo 11.2 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.

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

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

BASE CUARTA.- DOCUMENTACIÓN.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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).

2.- Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

2.1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.2- Documentación acreditativa de la identificación, por medio de alguno de los siguientes medios:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b) 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.

c) 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.

d) 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 y 5 de la Base Tercera.

2.3.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- Declaración expresa de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido de los interesados de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire, de conformidad con el modelo establecido como Anexo V de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.
- En caso de que soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada.
- La acreditación de la condición de persona con discapacidad y de la compatibilidad funcional se realizará al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

2.5.- 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 Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) 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 veracidad de los mismos, de conformidad con el Anexo V de las Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, 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 esta Corporación, 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.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se relacionan

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 relacionados en las Bases Específicas, deberá marcar 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.

3.- 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 convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.- 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 (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Las instrucciones para obtener la carta de pago y cómo abonarla se encuentran en el procedimiento de autoliquidación de Tasa por Derecho de Examen publicado en la sede electrónica: https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/procedimientos-y-servicios/t681

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.

4.1.- Exenciones: Están exentas del pago de la Tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.)

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos.

- Cuando la persona 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 la persona 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 admitido/a 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 Concejalía con competencias en materia de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados/as por especialidades instrumentales, 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 Concejalía con competencias en materia de Recursos Humanos dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as por especialidades instrumentales, 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 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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o

funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores, y deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a: funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, 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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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 Real Decreto 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.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/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, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

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.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico)

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

2.- 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 2.2 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 la relación de aprobados para su nombramiento como personal laboral fijo 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/a 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 sede electrónica del Ayuntamiento, 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.

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 Profesional	Número de temas
III	40

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

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por:

- **Grupo III:** 8 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:

- **Grupo III:** 32 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.

El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas, según los Grupos, Subgrupos y la naturaleza de las funciones de la plaza convocada será el siguiente:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Su ponderación será del 30% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constando el cuestionario de cincuenta y cinco (55) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de ochenta y dos

(82) minutos. Las cincuenta (50) 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:

(Nº de aciertos-(nº de errores)/3)/50×10

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.

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

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. 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 y sede electrónica de la Corporación.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Su ponderación es del 70% del total de la fase de oposición.

Consistirá en dos pruebas que se realizarán en distintos días y que se señalan a continuación:

Primera prueba: Interpretación de una obra obligada recogida en el Anexo III de las presentes Bases, conforme a la categoría instrumental a la que se presente.

Esta prueba 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 la misma. Su ponderación es del **50% del total del ejercicio de naturaleza práctica**.

Segunda prueba:

- Interpretación de una obra de libre elección, de diferente estilo y compositor que la obra obligada.
- Interpretación de dos extractos elegidos al azar por el/la aspirante de los previstos en el Anexo IV de las presentes Bases para la categoría instrumental a la que se presente.

La obra de libre elección deberá indicarse por el/la aspirante en la instancia de participación en el proceso selectivo, debiendo adjuntar copia de la partitura junto con la instancia.

Esta prueba 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 la misma. Su ponderación es del 50% del total del ejercicio de naturaleza práctica.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas que integran el ejercicio práctico los criterios de corrección de los mismos.

En el supuesto de que el/la aspirante se retire de cualquiera de las pruebas del ejercicio práctico en los primeros cinco minutos sin interpretar ninguna de las mismas, 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 sede electrónica de la Corporación. 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 y sede electrónica de la Corporación.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

(P1+P2)/2

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza práctica.
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza práctica.

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 * 0,30) + (P2 * 0,70)

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo 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 laboral o funcionario 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 con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocadas relacionadas en el Anexo VI.

- Se valorará con 0,035 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario en otras Administraciones Públicas, 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 con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada relacionadas en el Anexo VI.

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.

Concretamente, 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, 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 empleados/as públicos/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluya en las Bases Específicas correspondientes y, en su caso, la formación en materias ofimáticas (en aquellas aplicaciones utilizadas en esta Corporación), informáticas y/o de idiomas cuando así se determine, de acuerdo con las funciones de la plaza. Podrá limitarse, en función de la plaza

convocada, la puntuación máxima a obtener por cursos de formación en materias ofimáticas, informáticas, mecanografía y/o de idiomas.

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se podrá valorar las materias relacionadas con el temario que se incluya en las Bases Específicas correspondientes, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. 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 III:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:... 0,0083puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:...0,0093 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: .....0,0103 puntos

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

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como personal laboral fijo de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

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 se realizará conforme a lo previsto en la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse acompañando un 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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/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, organismos autónomos y consorcios:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, organismo público o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas.

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la entidad y el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria relacionadas en el Anexo VI.

La experiencia alegada no será valorable cuando no exista correspondencia entre ambos grupos de cotización.

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 de el/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 de el/la aspirante.

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como personal laboral fijo en plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria. Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como personal laboral fijo de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

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 Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) 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 las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, 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 sede electrónica de la Corporación. 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 y sede electrónica de la Corporación. 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; esta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. 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 y sede electrónica de la Corporación.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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 y sede electrónica de la Corporación la relación de aspirantes que han

aprobado este, por orden de puntuación decreciente y dentro de cada especialidad instrumental, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la relación de aprobados de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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. CONTRATACIÓN.

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 sede electrónica del Ayuntamiento, 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 relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación 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.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y que no se haya exigido con la presentación de la instancia de participación.

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 Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) 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 veracidad de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

4. Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo dentro de cada especialidad instrumental.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo dentro de cada especialidad instrumental, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en el contrato que se firme será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as 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 realizan 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.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

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

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición dentro de cada especialidad instrumental.

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.

BASE DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso ante el Juzgado de lo Social, a interponer en plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- 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.

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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 y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: **PROFESOR/A MÚSICO/A**				
Especialidad Instrumental:				
Obra de libre elección:				
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**	**Vda./Pta.**	**Código Postal**
Teléfono	**Correo electrónico**			

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)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al 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

SE OPONE a que el 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

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que, en su caso, se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas:

☐

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:

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. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.
Tema 3:	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. La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales; Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.
Tema 4:	Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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:	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 6:	El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.
Tema 7:	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. 17
Tema 8:	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.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1:	Elementos constitutivos de la música: Ritmo, melodía y armonía.
TEMA 2:	Notación musical: figuras musicales, el compás y sus tipos.
TEMA 3:	Términos tradicionales italianos utilizados para indicar el movimiento o tiempo de una obra.
TEMA 4:	Tonalidades. Los grados de la escala: nombre que reciben cada uno de ellos. Posición que ocupan dentro de la escala.
TEMA 5:	Conceptos básicos para el estudio de armonía.
TEMA 6:	Agrupación Instrumental: Orquesta Sinfónica.
TEMA 7:	Agrupación Instrumental: Orquesta Clásica.
TEMA 8:	Agrupación Instrumental: Concepto Orquesta de Cámara.
TEMA 9:	Agrupación Instrumental: Concepto Grupo de Cámara.
TEMA 10:	Orquesta de viento y percusión: Banda.
TEMA 11:	Formas Musicales: La Fuga.
TEMA 12:	Formas Musicales: Concierto.
TEMA 13:	Formas Musicales: Sonata.
TEMA 14:	Formas Musicales: Suite.
TEMA 15:	Formas Musicales: Sinfonía.
TEMA 16:	Formas Musicales: Serenata.
TEMA 17:	Formas Musicales: Obertura.
TEMA 18:	Características generales del barroco.
TEMA 19:	Características generales del clasicismo.
TEMA 20:	Características generales del romanticismo.
TEMA 21:	Características generales de la música nacionalista.
TEMA 22:	Familia instrumental del clarinete: composición.
TEMA 23:	Familia instrumental del oboe: composición.
TEMA 24:	Familia instrumental del fagot: composición.
TEMA 25:	Familia instrumental de la flauta: composición.
TEMA 26:	Familia instrumental del saxofón: composición.
TEMA 27:	Familia instrumental de la trompeta: composición.
TEMA 28:	Familia instrumental de la trompa: composición.
TEMA 29:	Familia instrumental del trombón: composición.
TEMA 30:	Familia instrumental de la tuba: composición.
TEMA 31:	Familia instrumental de la percusión: composición.
TEMA 32:	La música española: características de la Zarzuela.

ANEXO III: OBRAS OBLIGADAS

CLARINETE Bb

- Concierto para Clarinete y orquesta nº 2: Carl M. von Weber.

TROMPA

- Concerto in E-flat Major nº1 Op.11: Richard Strauss.

TROMPETA

- Concierto en Mib Mayor, Hob. VIIe:1: Joseph Haydn.
  (Se interpretará obligatoriamente con Trompeta en Sib)

FLISCORNO

- Concierto para Trompeta y Fliscorno, 2º mov.: Alfred Reed.

CLARINETE BAJO

- Suite para Clarinete Bajo 3º y 4º tiempo: Adolf Busch

PERCUSIÓN

- Suite nº3, Allemande (arr. para marimba): J. S. Bach.
- Test-Claire (caja): Delecluse.
- Estudio nº45 (timbales): Franz Krüger

ANEXO IV: REPERTORIO

CLARINETE Bb

- Capricho Español: Nikolai Rimski-Korsakov.
- El Príncipe Igor (Danzas Polovtsianas): Alexander Borodin.
- Blue Shades: Frank Ticheli.
- Sing, Sing, Sing: Louis Prima.
- Spirit of Andalusia: Philip Sparke.
- Pinos de Roma (*): Ottorino Respighi.

(*) esta pieza se interpretará obligatoriamente con Clarinete en La.

TROMPA

- Las travesuras de Till Eulenspiegel: Richar Strauss.
- Pavana para una infanta difunta: Maurice Ravel.
- 5ª sinfonía, 2º mov.: P. Tchaikovsky.
- Fantasy Variations (var. XIII): James Barnes.
- La Leyenda del Beso (Selección): Soutullo y Vert.

TROMPETA

- Cuadros de una Exposición (*): Modest Mussorgsky.
- Homenaje a Joaquín Sorolla (*): B. Adam Ferrero.
- Las Hijas del Zabedeo (carceleras): Ruperto Chapí.
- Cádiz, acto primero: Chueca y Valverde.
- Don Gil de Alcalá: Manuel Penella.
- Sinfonía sobre motivos de zarzuela: F. A. Barbieri.

(*) esta pieza se interpretará obligatoriamente con Trompeta en Do.

FLISCORNO

- Alma de Dios: José Serrano.
- 3ª Sinfonía (posthorn solo): Gustav Mahler.
- Maese Pérez el organista: Julio Gómez.
- La del Manojo de Rosas: Pablo Sorozábal.
- El Barberillo de Lavapiés: F. A. Barbieri.

CLARINETE BAJO

- Aida, Duet ammeris e Radames: G. Verdi.
- Façade, 3. Mariner Man: Walton.
- El jardín de las hespérides: J. Suñer Oriola.
- Symphony nº1: Gilgamesh 3º Movimiento: Bert Appermont.
- Extreme Make-Over: Johan De Meij.

PERCUSIÓN

1. Xilófono:
- Porgy and Bess (Introducción): G. Gershwin.

2. Lira:
- Aprendiz de Brujo: Paul Dukas.

3. Vibráfono:
- West side Story (nº8 Cool): L. Bernstein.

4. Caja:
- Scheherazade: N. Rimsky Korsakov -
Pique Dame Overture: F. von Suppé.

5. Pandereta:
- Carmen (Danse Boheme): G. Bizet.

6. Castañuelas:
- La boda de Luis Alonso (Intermedio): G. Giménez

7. Bombo:
- La consagración de la primavera: Igor Stravinsky

8. Platos:
- Sinfonía nº4 (mov. Final): P. Tchaikovsky

ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Declara bajo juramento que la documentación presentada en el proceso selectivo para la cobertura de seis (6) plazas vacantes de Profesor/a Músico/a que figuran en la plantilla del personal laboral, corresponde a documentación original, por lo que se considera veraz y cumple con lo exigido en la presente convocatoria del proceso selectivo.

Marque con una "X" SI PROCEDE ☐

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

Declara responsablemente que no dispone de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2025, que es **39,47 euros/día o 1.184 euros al mes**, conforme al Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero (BOE 12/02/2025), para poder participar en la presente convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Marque con una "X" SI PROCEDE ☐

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL GRADO DE DISCAPACIDAD, TIPO Y CAPACIDAD FUNCIONAL

Declara bajo juramento que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que tiene la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. Acreditará este extremo al final del proceso selectivo, en caso de ser propuesto como funcionario/a de carrera, conforme al artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre el acceso de personas con discapacidad al empleo público en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Marque con una "X" SI PROCEDE ☐

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202__

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/

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO VI:

FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE PROFESOR/A MÚSICO/A:

FUNCIONES
a) Actuar en los ensayos, conciertos y actividades de acuerdo con la programación inicial e instrucciones de el/la directora/a en ensayos. b) Preparación individual y colectiva, y ejecución ante el público, de las obras programadas en las actividades de la Banda con el adecuado nivel técnico y artístico, calidad y perfección. c) Mantener el necesario nivel de preparación y especialización de su instrumento, lo que podría requerir un trabajo constante y continuo también fuera del horario laboral. d) Tocar de forma regular instrumentos cuyas características sean derivadas o similares del principal. e) Representar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en actos protocolarios de distinta naturaleza y relevancia, en eventos y embajadas culturales a nivel autonómico, nacional e internacional, por lo que se requiere actuar de acuerdo a la exigida calidad de la prestación del servicio y atender al cuidado de la imagen y las formas en el desempeño de las tareas propias del servicio. f) Realizar el cuidado y mantenimiento básico de su instrumento. g) En función del nivel asignado: • **Profesor/a Músico/a Solista:** o Coordinar la sección correspondiente a su instrumento, homogeneizando estilos. o Desempeñar los puntos de mayor dificultad y de responsabilidad artística dentro de su sección instrumental. o Actuar como Solista ejecutando los solos y los fragmentos de mayor dificultad y responsabilidad técnica y artística. o Preparar de manera individual diferentes fragmentos musicales de mayor dificultad en su sección instrumental. • **Profesor/a Músico/a 1ª Partes:** o Tocar las primeras partes (primera voz) de su sección instrumental. o Tocar, si el/la directora/a lo requiere, los solos de las primeras partes (primera voz) de su sección instrumental. o Suplir a el/la solista en caso de enfermedad o ausencia de éste/a cuando el/la directora/a lo requiera. • **Profesor/a Músico/a 2ª Partes:** o Tocar las segundas partes (segunda voz) de su sección instrumental y servir de enlace entre primeras y segundas. o Tocar, si el/la directora/a lo requiere, los solos de las segundas partes (segunda voz) de su sección instrumental. o Suplir a el/la Profesor/a Músico/a 1ª Partes en caso de enfermedad o ausencia de éste/a cuando el/la Directora/a lo requiera.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de noviembre de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.