

**RESOLUCION DE LA VICEPRESIDENCIA TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES APROBANDO LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE INTEGRARÁ LA LISTA DE RESERVA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE UN/A CONSERVADOR/A DE EXPOSICIONES TEMPORALES, TÉCNICO SUPERIOR GRUPO A1, PARA TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES.**

---

A la vista del Proceso un selectivo de personal laboral para la creación de **una lista de reserva de un/a Técnico/a Superior grupo A1, CONSERVADOR/A DE EXPOSICIONES TEMPORALES** de TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES, y vista la publicación de la Resolución de esta VICEPRESIDENCIA, de fecha 10 de marzo de 2021, y n.º 2021-0021, y teniendo en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero:** Mediante dicha Resolución fueron aprobadas las Bases Regulatoras de la Convocatoria Pública del Proceso Selectivo de personal laboral que habría de integrar una lista de reserva de un/a Conservador de Exposiciones Temporales, Técnico Superior Grupo A1, para TEA Tenerife Espacio de las Artes, a propuesta tanto la Gerencia, como desde la Dirección Artística de esta Entidad Pública Empresarial.

**Segundo:** En la Plantilla Presupuestaria de TEA Tenerife Espacio de las Artes existe una plaza denominada CONSERVADOR/A DE EXPOSICIONES TEMPORALES, Plaza n.º 6, y se encuentra debidamente dotada presupuestariamente. Dicha Plantilla fue aprobada en el ejercicio anterior por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y por el Consejo de Administración de esta entidad de fecha 30 de noviembre de 2020.

**Tercero:** En cumplimiento de lo estipulado en la base n.º 87 de las de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y tras la remisión por parte de esta Entidad del preceptivo informe conteniendo la propuesta de las Bases que nos ocupan al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular, con fecha 21 de enero de 2021 se emite por parte del servicio indicado **informe favorable:** *“A la vista del contenido anteriormente expuesto, este Servicio Administrativo informa favorablemente el borrador de las Bases de selección remitidas, condicionado a que se proceda a incluir las consideraciones recogidas en el presente informe y dar cumplimiento a las observaciones realizadas”,* tales como las relativas al orden de las fases del proceso o la denominación de la “entrevista competencial”, por lo que una vez realizadas dichas observaciones se procede a la aprobación de las Bases que se detallan al final de la presente Resolución.

**Cuarto:** Las funciones propias de la categoría profesional fueron aprobadas en sesión de 22 de noviembre de 2010 por parte del Consejo de Administración de la Entidad, asignándosele al puesto de trabajo de conservador/a de exposiciones temporales, además de las relacionadas y conexas necesarias para la consecución de los objetivos, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

1. *La planificación, comisariado y la producción, de un programa de exposiciones que cumpla los objetivos de exposición de TEA en colaboración con otros Departamentos.*
2. *El establecimiento de directrices de diseño y comunicación respecto a las exposiciones previstas en TEA.*



3. *La planificación de los componentes interactivos y audiovisuales de las exposiciones y de la programación en general.*
4. *Gestión de las exposiciones itinerantes y la consecución de los objetivos económicos derivados de las mismas.*
5. *La evaluación de las exposiciones.*
6. *Elaboración de informes.*
7. *El contacto con los proveedores técnicos y los productores creativos; así como, el establecimiento de relaciones con diseñadores de exposiciones.*
8. *La evaluación de todas las propuestas de productos y servicios.*
9. *La supervisión del trabajo del personal, tanto interno como externo, de exposiciones.*
10. *La proposición de temas, profesores y artistas para el uso de los talleres y los seminarios, en colaboración con las otras áreas museísticas.*
11. *La confección de ciclos de conferencias, seminarios y otras actividades y la elección de sus participantes en relación con la profundización en los temas abordados en las exposiciones temporales.*
12. *Preparación y coordinación de publicaciones relacionadas con las exposiciones temporales.*
13. *Proposición del presupuesto departamental y responsabilidad en su disposición de gasto.*
14. *La traducción de las ideas del personal de Colección Permanente y Educación en exposiciones permanentes, temporales o itinerantes, mediante muestras, dibujos, modelos, iluminación otras formas de presentación de los materiales.*
15. *La supervisión y la participación en la construcción e instalación de elementos expositivos, la fijación el calendario y presupuesto, el cumplimiento de los plazos.*
16. *Coordinación con los comisarios de exposiciones en cuanto a la producción de éstas y su coste.*
17. *Control de las condiciones de transporte.*
18. *Elaboración de los diseños expositivos en colaboración con la Dirección Artística.*
19. *Gestión y solicitud de préstamos.*
20. *La gestión de las contrataciones realizadas fuera y de los proveedores de los servicios necesarios la producción de la exposición.*
21. *Proponer sus propias ideas sobre posibles exposiciones temporales a realizar en TEA.*
22. *Presencia en montajes, desmontajes, embalajes y desembalajes, manipulación y movimiento de obras de aquellas exposiciones de sus competencias.*

**Quinta:** Que esta entidad pública empresarial tiene suscrito un contrato de servicios con la empresa *Nexo Consulting Canarias S.L.* de asesoramiento y colaboración para llevar a cabo el presente procedimiento de selección.

**Sexto:** Tras la aprobación de las Bases Reguladoras mediante Resolución del Vicepresidente de la Entidad Pública Empresarial de fecha 10 de marzo y n.º 2120-0021, tras la recepción con fecha 20 de enero de 2021 del preceptivo informe favorable del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y publicación del correspondiente anuncio en las páginas establecidas al efecto, se inician las actuaciones que a continuación se relacionan:

A.- Publicación de la Resolución de la Vicepresidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes de fecha 20 de abril de 2021 aprobando el Listado provisional de aspirantes admitidos conteniendo los motivos de exclusión y las posibles subsanaciones, así como designando a los miembros del tribunal Calificador.

B.- Emisión de la Resolución por parte de la Vicepresidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes de fecha 20 de mayo de 2021 aprobando el Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos y publicación del correspondiente ANUNCIO de la Vicepresidencia con el listado definitivo de aspirantes admitidos y convocatoria para la realización de ejercicio teórico (prueba de conocimientos) de la FASE DE OPOSICIÓN a realizar el 5 de junio de 2021. Convocatoria de la prueba de conocimientos de Inglés y rectificación de la mención hecha a la equivalencia de conocimientos del nivel *MECES B2*.(25 de mayo de 2021)



D.- Publicación del ANUNCIO de la Vicepresidencia de Entidad del listado provisional con las puntuaciones de la FASE I de OPOSICIÓN de fecha 23 de junio de 2021 con puntuaciones de la prueba práctica y prueba de conocimientos de inglés, con listado de aspirantes que continúan en el proceso.

E.- Publicación del ANUNCIO de la Vicepresidencia de Entidad del listado definitivo con las puntuaciones de la FASE I de OPOSICIÓN de fecha 22 de junio de 2021 con puntuaciones de la prueba práctica y prueba de conocimientos de inglés, con listado de aspirantes que continúan en el proceso, y convocatoria para realizar la ENTREVISTA COMPETENCIAL de fecha 8 de julio de 2021. Corrección del mismo mediante ANUNCIO de fecha 9 de julio de 2021.

F.- Desarrollo de la FASE II, ENTREVISTA COMPETENCIAL de los aspirantes el día 14 de julio de 2021.

G.- Publicación de Resolución corrección errores materiales de las Bases Reguladoras de fecha 28 de julio de 2021.

H.- Publicación del ANUNCIO de la Vicepresidencia de Entidad del listado provisional con las puntuaciones de los aspirantes que participaron en la FASE II, ENTREVISTA COMPETENCIAL 28 de julio de 2021.

I.- Publicación del ANUNCIO de la Vicepresidencia de Entidad del listado definitivo con las puntuaciones de los aspirantes que participaron en la FASE II, ENTREVISTA COMPETENCIAL 9 de agosto de 2021.

J.- Publicación del ANUNCIO de la Vicepresidencia de Entidad del listado provisional con las puntuaciones de los aspirantes que participaron en la FASE III de VALORACIÓN DE MÉRITOS, de fecha 13 de agosto de 2021.

K.- Tras la firma de la presente Resolución se procederá a la publicación del ANUNCIO con el listado definitivo relativo a la FASE III de VALORACIÓN DE MÉRITOS y listado definitivo con la valoración final obtenida en el proceso, así como la propia Resolución que pone fin al proceso selectivo en base a la emisión del acta correspondiente a la sesión de fecha 10 de septiembre de 2021, tras su traslado a la Vicepresidencia al objeto de dictar la presente Resolución.

**Séptimo:** Una vez concluido el proceso se aprueba mediante la presente Resolución, el LISTADO DEFINITIVO con el desglose de las puntuaciones obtenidas en cada fase, en el que se relacionan los aspirantes que han superado el proceso con las correspondientes puntuaciones de mayor a menor, y que forma la lista de reserva para la contratación en los supuestos establecidos en la Bases Reguladoras de un/a Conservador de Exposiciones Temporales, Técnico Superior Grupo A1.

#### LISTADO DEFINITIVO DEL PROCESO SELECTIVO

	Código	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION Fase I OPOSICIÓN Max. 55 puntos	PUNTUACION Fase II ENTREVISTA COMPETENCIAL Max 10 puntos.	PUNTUACION FASE III MÉRITOS Max 35 puntos	TOTAL PROCESO
<b>1<sup>a</sup></b>	7fGxd	7****670H	DELGADO MORALES, NESTOR	43,98	8.7	8,67	<b>61,35</b>



2º	TR4Ez	48****09P	CAMPUZANO GUERRERO, SANTIAGO	33,35	5.9	20,25	<b>59,50</b>
3º	6ivRc	7****971C	GONZÁLEZ DE VALLEJO RODRIGUEZ, ANGELA	35,60	6.8	10,92	<b>53,32</b>
4º	uucLT	42****21H	MARTINEZ BRUNA, ESTEFANIA	28,40	7.6	2.17	<b>38,17</b>

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero:** TEA Tenerife Espacio de las Artes fue creada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife al amparo de lo establecido en el art. 85.2 Ac) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local como forma de gestión directa del servicio público cultural en el ámbito de la difusión y conocimiento del arte y la cultura, especialmente la contemporánea.

Éste se conforma como una Entidad Pública Empresarial, un ente de Derecho Público, Organismo Público, con la consideración de Administración Pública a tenor de lo establecido en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En tal sentido, el artículo 84 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, señala en la letra a) de su apartado 1, que las Entidades Públicas Empresariales son organismos públicos vinculados o dependientes de las administraciones que integran el sector público institucional estatal.

**Segundo:** En cuanto al régimen jurídico de aplicación al personal de la entidades públicas empresariales, el artículo de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dispone lo siguiente: *“El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo y las excepciones relativas a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, quienes se regirán por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos o por la normativa laboral”*.

**Tercero:** El Consejo de Administración de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes acordó, en sesión celebrada el 20 de noviembre de 2009, aplicar al personal laboral de la citada entidad el régimen jurídico contenido en el **Convenio colectivo del personal laboral al servicio del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC)**, ratificado el Pleno del Excmo. Cabildo Insular.

**Cuarto:** En las Bases de Ejecución de Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Base n.º 87, relativa a la regulación del personal de las empresas públicas, entre otras, y concretamente en su apartado 5, se hace referencia a que las contrataciones temporales deberán ajustarse a los criterios e instrucciones establecidas por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de la Corporación, amén de solicitarse un Informe favorable previo en caso de tramitación de Bases reguladoras de un procedimiento selectivo. Igualmente deberán ser informadas previamente y con carácter preceptivo por el órgano indicado de la Corporación a través del servicio administrativo competente, las bases o criterios de selección en caso de que se fuera a dar cobertura indefinida de puestos de trabajo de la entidad.



**Quinto:** Las Bases reguladoras del Proceso selectivo que nos ocupa son las aprobadas mediante Resolución de esta VICEPRESIDENCIA de TEA Tenerife Espacio de las Artes, de fecha 10 de marzo de 2021, y n.º 2021-0021 a las cuales ha estado sometido este procedimiento.

**Sexta:** En su Base n.º 9 se regula la creación de un listado definitivo de aspirantes, así como la creación y funcionamiento de la Lista de Reserva creada tras la conclusión del proceso selectivo disponiéndose en la misma, lo siguiente:

## **9.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y CREACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

La **lista definitiva de integrantes seleccionados** se publicará en la web [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es) y además en la página web de la empresa que asista a TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES en el proceso selectivo.

*Una vez finalizada la tramitación de las fases se sumará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes en cada fase, quedando calificado/s como idóneo/s aquel/los aspirante/s que tengan la mayor puntuación total.*

*El listado de aspirantes idóneos, ordenado de mayor a menor puntuación, servirá de resolución del proceso. La persona que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las diferentes fases será llamada en primer lugar a efectos de contratación. Se seguirá el orden de llamada por dicho listado, de las personas calificadas como idóneas, en caso de que el primero del listado no resultare contratado por cualquier causa y así sucesivamente.*

*La lista de reserva creada, en su funcionamiento, habrá de respetar la prohibición legal de incurrir en supuestos laborales de fraude de ley, así como la prohibición y limitaciones de contratación para la adquisición de la condición de trabajador indefinido que se establece legalmente para el sector público empresarial.*

### **Funcionamiento de la lista de reserva, procedimiento de llamada, nombramiento o contratación.**

a) *La lista de reserva conformada por el listado de los/as aspirantes seleccionados/as, ordenado por la puntuación obtenida en forma descendente, de forma que el orden de llamada será el primero de dicho listado. En el listado de la bolsa de trabajo se contendrá además del orden, la puntuación obtenida.*

b) *Cuando la empresa tenga necesidad de contratar personal laboral con carácter temporal, para cubrir el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, se pondrá en contacto con el/la aspirante que corresponda por riguroso orden de lista a través del correo electrónico que el/la aspirante facilitó a la empresa para este fin.*

*Las sucesivas y posteriores llamadas se harán al siguiente de la lista hasta llegar al final, comenzando de nuevo por el primero, una vez se agote, de forma que nunca se llamará más de dos veces a un mismo miembro de la bolsa hasta que se hayan llamado a los posteriores hasta el último de la lista.*

*Como excepción a lo anterior, si un integrante de la bolsa ya había trabajado previamente con un contrato temporal inferior a 30 días, cuando se efectúe el siguiente llamamiento se podrá realizar al mismo integrante si la Empresa lo estima y una vez formalizado la finalización del anterior contrato.*

c) **Obligaciones de las personas incluidas en la lista de reserva:**

- 1.- *Comunicar de modo fehaciente el cambio de su domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico.*
- 2.- *Contestar en el plazo máximo de **2 días hábiles** al correo electrónico de la empresa; de no verificarlo se entenderá que declina el llamamiento y la empresa continuará con el siguiente de la lista.*
- 3.- *El/La llamado/a podrá declinar la oferta de trabajo, sin necesidad de explicar la causa. Si en un segundo llamamiento declinara una segunda oferta, la empresa podrá excluirlo/a*





definitivamente de la bolsa, causando baja en la misma, bastando la comunicación empresarial en tal sentido dentro de los 30 días hábiles siguientes a la segunda declinación. Tal decisión no generará derecho alguno a favor del integrante de la lista así excluido/a.

- 4.- Incompatibilidad: el/la llamado/a no podrá ser contratado/a en caso de desempeñar puesto de trabajo o relación profesional para cualquier otra administración, entidad pública o empresa/entidad que pertenezca al sector público, de conformidad con la legislación vigente estatal, autonómica y local en materia de incompatibilidades del personal del sector público.
- 5.- Suscripción y firma del contrato de trabajo, tanto el modelo oficial que corresponda con la modalidad de contratación, como el clausulado anexo implantado en la empresa (LOPD, Propiedad Intelectual, condiciones específicas, formación, PRL, etc.). La negativa de firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar al/la candidato/a.
- 6.- Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas para ese puesto en la empresa y en el Convenio Colectivo de aplicación.

**d) Contratación:** La empresa por mail o por teléfono contactará por orden de lista a los/as seleccionados/as para la formalización de los trámites de la contratación. La **documentación original** a presentar por el/la candidato/a seleccionado/a en el proceso será la siguiente:

- 1.- Título compulsado.
- 2.- Currículum Vitae original.
- 3.- Certificación médica que acredite la capacidad funcional para desarrollar el puesto de trabajo a cubrir mediante la lista de reserva.
- 4.- Fotocopia D.N.I. y Tarjeta Seguridad Social o documentos análogos.
- 5.- Certificado de la vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social.
- 6.- Fotocopia compulsada de los títulos y/o certificaciones de cursos/formación valorados en el proceso selectivo.
- 7.- Declaración responsable de no estar incurso/a en causas de incompatibilidad legal que impidan su contratación por el sector público.

No entregar la documentación, eximirá a la empresa de formalizar el contrato con el llamado/a, pasando al siguiente en la lista.

**Séptima:** Tal y como consta en el ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE CARÁCTER LOCAL TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES de 28 de NOVIEMBRE de 2019, y en relación al punto tercero de la sesión indicada: "PROPUESTA RELATIVA A LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS del Consejo de Administración a la VICEPRESIDENCIA de la Entidad" en atención a lo dispuesto, a su vez, en el artículo 9.2, que prevé la delegación de ciertas competencias, se APRUEBA, entre otras, la delegación de la potestad establecida en el punto 9.r) de los Estatutos que rigen el funcionamiento del órgano colegiado, el órgano competente para la aprobación de las Bases que nos ocupan es la VICEPRESIDENCIA DE LA ENTIDAD:

*"APROBAR las delegaciones contenidas en el artículo 9 de las Estatutos que rigen el órgano colegiado en sus puntos i), r) y w), y desestimar la aprobación los puntos g) y q), del citado artículo 9.1 del indicado texto legal, lo que acuerdan por unanimidad, por lo que se aprueba lo siguiente:*

**Delegar en la Vicepresidencia de TEA las siguientes competencias:**



..!...

**r) Aprobar los procesos para la selección del personal laboral propio de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos.”**

La delegación de competencias como figura legal se encuentra reflejada en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, donde se refiere que “Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de noviembre de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas”.

Es por lo que, mediante la presente, **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar lista definitiva de aspirantes que integrará la lista de reserva de la convocatoria pública del proceso selectivo del personal laboral de un/a conservador/a de exposiciones temporales, Técnico Superior grupo A1, para **TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES**, en los que figuran en orden de mayor a menor puntuación tal y como se transcribe a continuación:

**LISTADO DEFINITIVO DEL PROCESO SELECTIVO:**

	Códig	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PROC
1	7fGxd	7****670	DELGADO MORALES, NESTOR	61,35
2	TR4E	48****09	CAMPUZANO GUERRERO, SANTIAGO	59,50
3	6ivRc	7****971	GONZÁLEZ DE VALLEJO RODRIGUEZ, ANGELA	53,32
4	uucL	42****21	MARTINEZ BRUNA, ESTEFANIA	38,17

**SEGUNDO:** Dicha lista se registrará por lo dispuesto en la Base n.º 9 de las reguladoras de este proceso selectivo más arriba transcrita, y tendrá una **vigencia de dos años tras su publicación**, según establece la Base n.º 10. de las mismas.

**TERCERO:** La contratación se hará en orden a las contrataciones laborales temporales, las modalidades de contratación legalmente previstas en el Estatuto de los Trabajadores, previo informe del servicio competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: El contrato será de naturaleza laboral común y se celebrará al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometido al vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al



Servicio del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación al Personal Laboral de la Empresa Pública Tenerife Espacio de la Artes, y subsidiariamente a lo establecido en el 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.

**CUARTO:** Publicar la presente Resolución en las páginas establecidas a tal efecto en las propias Bases reguladoras.

**QUINTO:** Iniciar las actuaciones dirigidas a la contratación del aspirante mejor calificado conforme al listado más arriba transcrito.

Santa Cruz de Tenerife a 24 de septiembre de 2021.

**ALEJANDRO KRAWIETZ RODRÍGUEZ**  
**VICEPRESIDENTE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES**

“Contra la presente resolución cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición 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, ante este órgano o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.”

