

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN PARA LA FUNDACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL OBSERVATORIO AMBIENTAL GRANADILLA (OAG).

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto de la convocatoria

1.1.- La Fundación Observatorio Ambiental Granadilla (OAG en lo sucesivo), es una Fundación del Sector Público Estatal, conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, creada por la Comisión Europea como una medida compensatoria previa al inicio de la construcción del puerto industrial de Granadilla, para garantizar que el puerto de Granadilla se construya y gestione de manera respetuosa con el medio ambiente, siendo éste su principal y más importante cometido.

1.2.- Para la consecución por parte del OAG de este objetivo se requiere de una plantilla de personal laboral fija, por lo que se procede a la estabilización de la plaza temporal de Secretario/a de Dirección, ocupada hasta la fecha de forma interina conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 19 (procesos de estabilización) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (prorrogada para los ejercicios 2020 y 2021).

1.3.- Esta contratación laboral fija se llevará a cabo a través del presente proceso selectivo al objeto de la cobertura en régimen fijo conforme a la diferenciación establecida en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4.- Las presentes bases han sido aprobadas por el Patronato del OAG en su 29ª sesión de fecha 2 de junio de 2021.

2. Normas generales

2.1.- El OAG convoca el presente proceso selectivo para la cobertura, en régimen laboral fijo, de una plaza vacante de Secretario/a de dirección, por el sistema general de concurso oposición en régimen de acceso libre.

2.2.- La presente convocatoria y todos los actos que se deriven de ella se publicará en la web del OAG (www.oag-fundacion.org).

2.3.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por los que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP, en lo sucesivo) y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



2.4.- A través del presente proceso selectivo se garantizará el máximo rigor en el cumplimiento de los principios rectores recogidos en el artículo 55 del TRLEBEP que garantiza el derecho de todos los ciudadanos al acceso al empleo público, en condiciones de igualdad, mérito y capacidad, así como la publicidad de esta convocatoria y sus bases, la transparencia del proceso selectivo, la imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica de los miembros de los órganos de selección, la adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el proceso selectivo.

2.5.- El desempeño del puesto convocado, quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

3. Descripción de la plaza

3.1.- Previa solicitud de autorización a que hace referencia la Disposición adicional trigésima Uno.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, para proceder a la estabilización de empleo temporal de la plaza mencionada, a los Ministerios de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana; Hacienda y Política Territorial y Función Pública; informe favorable del Director General de Organización e Inspección del Ministerio de Fomento, y autorización de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas y la Dirección General de la Función Pública, se convoca proceso selectivo para la cobertura de una plaza en régimen laboral fijo (contrato laboral indefinido según modalidad contemplada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), de Secretario/a de Dirección.

3.2.- Se suscribirá el correspondiente contrato en régimen laboral fijo (artículo 11 del TRLEBEP), rigiéndose por el derecho laboral común así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos del Estado, por el Estatuto de los Trabajadores (TRET) y por el articulado del TRLEBEP de obligado cumplimiento por el personal de las fundaciones del sector público estatal.

3.3.- El desarrollo del objeto del contrato se realizará bajo la dependencia de la Dirección y el Patronato del OAG.

3.4.- El horario será de lunes a viernes, con los descansos establecidos legalmente y según pacto colectivo de la fundación o convenio colectivo de aplicación, llegado el caso.

3.5.- Esta contratación será en régimen laboral fijo y tendrá un periodo de prueba de 3 meses.

3.6.- Las causas para la finalización de la contratación son: la renuncia, no superación del periodo de prueba y cualquier otra válidamente recogida en el contrato o en la legislación laboral vigente (artículo 49 del TRET).

4. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, según lo previsto en la presente convocatoria y en sus anexos.



5. Programa

El programa que ha de regir en el proceso selectivo es el que figura como Anexo II en esta convocatoria.

6. Requisitos para participar

6.1.- Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo hasta el momento de la formalización de la relación laboral.

6.2.- Nacionalidad:

a.- Tener nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b.- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d.- Los trabajadores que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o estén en condiciones de obtenerlo, como consecuencia de la selección en el presente proceso selectivo y la consiguiente propuesta de contratación.

6.3.- Todos los candidatos y candidatas estarán en la obligación de acreditar su nacionalidad (los incluidos en el apartado a.- únicamente con su documento de identidad), por lo que deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.

6.4.- Edad: tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

6.5.- Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

6.6.- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6.7.- Titulación: cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el perfil del puesto contenido en el Anexo en el momento de la fase de presentación de la



documentación. Los estudios no universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio con competencias en educación, así como en emisión y convalidación de títulos. Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio con competencias en educación superior, así como en emisión y convalidación de títulos universitarios. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

7. Solicitudes, plazo y lugar de presentación

7.1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, según el Anexo IV, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas, se presentarán, debidamente firmadas por el aspirante y junto con la documentación acreditativa a la que hace referencia la base 7.3, en el registro electrónico de la Sede Electrónica de la Fundación <https://oag.sedelectronica.es/info.0>.

7.2.- También será posible envío a través de cualquiera de los Registros de cualquiera de las Administraciones Públicas adheridas al Registro Electrónico Único.

7.3.- Se dirigirán al Vicesecretario del Patronato del OAG, adjuntando la documentación acreditativa:

- **7.4.-** Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte españoles.
- **7.5.-** Tarjeta de residencia comunitaria o solicitud de la misma y tarjeta de identidad de su país de origen, si se es natural de un país comunitario.
- **7.6.-** Pasaporte y tarjeta de residencia para los aspirantes del resto de nacionalidades.
- **7.7.-** Copia del título que acredite que el aspirante cuenta con los requisitos mínimos exigidos en el Anexo I: perfil profesional Secretario/a de Dirección.
- **7.8.-** *Curriculum vitae* actualizado, según Anexo III, junto con los certificados acreditativos de los méritos alegados en el currículo. Los justificantes deben de estar numerados de manera correlativa, según los méritos alegados. No se evaluará ningún *curriculum* que no cumpla con las condiciones estipuladas en el Anexo III.

7.9.- Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán estar oportunamente documentados para poder ser valorados.

7.10.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página web del OAG (www.oag-fundacion.org). En esa misma *dirección web* se dispone de los Anexos III, IV y VI para su descarga y uso por parte de los aspirantes.

7.11.- La no presentación, junto con la solicitud, de la documentación indicada en el apartado 7 de estas bases, supondrá la exclusión del candidato. Una vez realizada la adjudicación de la



plaza, los aspirantes que no hubiesen sido seleccionados dispondrán de un periodo máximo de un año para solicitar la devolución de toda o parte de la documentación presentada. Transcurrido dicho plazo sin haber sido reclamada por el interesado, la misma será destruida por el OAG.

7.12.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

7.13.- El aspirante seleccionado deberá presentar, en el plazo de veinte (20) días naturales desde la publicación definitiva de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo y aspiran a la plaza convocada los originales de toda la documentación aportada antes de la formalización del contrato para su cotejo con la documentación presentada.

7.14.- Si el aspirante seleccionado no presentara la documentación en el plazo señalado, el OAG pasará a solicitar la documentación al siguiente aspirante por orden de puntuación, y así sucesivamente.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Fundación para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Fundación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

8. Tribunal calificador

8.1.- El Tribunal calificador estará constituido por el Vicesecretario y apoderado del OAG, Dr. José María Espinosa Gutiérrez, como Presidente, y dos técnicos competentes en categoría de vocal, actuando uno de ellos además, como secretario:

- D. José Andrés Sevilla Hernández, técnico especialista en Sistemas de Información Geográfica del OAG, en calidad de secretario.
- Dña. Patricia Galván Rodríguez, técnico superior de los Servicios Jurídicos de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, como suplente de la persona titular de la secretaría.
- D. Víctor Barrios Padilla, técnico especialista en medio ambiente del OAG, en calidad de vocal.
- Dña. Almudena Hernández Cabrera, técnico ambiental de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, como vocal suplente.

Se podrá contar con el apoyo de técnicos especialistas externos a la Fundación. La designación de los miembros llevara incluida la de sus respectivos suplentes, siéndole de aplicación tanto a unos como otros las reglas de abstención contenidas en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.



8.2.- El Presidente del Tribunal tiene capacidad para la interpretación de las normas de la presente convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto, para garantizar la imparcialidad y el normal desarrollo de la convocatoria.

El Tribunal levantará acta de sus sesiones. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Igualmente, el Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Asimismo, el Tribunal se encuentra habilitado a efectos de efectuar los desarrollos y criterios interpretativos y de aplicación de la presente convocatoria en todos aquellos aspectos de la misma que resulten necesarios para el desarrollo del proceso y para la valoración de los candidatos en el marco del principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección de personal.

El Tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios orales celebrados, en su caso, deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio. Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y del cálculo de aquellas, de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria.

9. Admisión de aspirantes

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se publicitará en la página web del OAG la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. En dicha relación, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al de la fecha de publicación, para que los aspirantes subsanen el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de dichas listas.

9.2.- Este plazo no podrá utilizarse, en ningún caso, para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial, a excepción de la documentación que se adjunte por el candidato en el plazo de subsanación para corregir, en su caso, los defectos subsanables.

9.3.- Los aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, no reclamen la omisión, serán definitivamente excluidos de la valoración curricular y no podrán continuar el proceso selectivo.

9.4.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicitará en la página web del OAG (www.oag-fundacion.org) la lista definitiva de aspirantes admitidos para participar en el proceso de selección.



10. Desarrollo del proceso selectivo

10.1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

Fase A: fase de concurso

Fase I: valoración curricular *Máximo de 30 puntos.*

Fase B: fase de oposición

Fase II: prueba escrita *Máximo de 40 puntos.*

Fase III: entrevista final y prueba oral *Máximo de 30 puntos.*

10.2.- **Fase A: fase de concurso. Fase I: valoración curricular:** consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por los participantes, considerando únicamente los *curriculums* presentados en el formato recogido en el Anexo III con sus correspondientes justificantes numerados de manera correlativa, según los méritos alegados. No se evaluará ningún *curriculum* que no cumpla el formato estipulado en el Anexo III.

10.3.- No se tendrán en cuenta otros méritos distintos de los evaluables en el modelo de currículum del Anexo III y según la valoración recogida en el Anexo V de esta convocatoria. Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Fundación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

10.4.- Los candidatos que no acrediten debidamente los méritos alegados, quedarán excluidos del proceso de selección. El comité de selección puede requerir de cualquier aspirante aclaración o presentación de documentación en cualquier momento. No obstante lo anterior, el aspirante seleccionado deberá presentar los documentos originales para su cotejo antes de la firma del contrato.

10.5.- Esta fase tendrá una valoración máxima del treinta por ciento (30%) del total del proceso selectivo (treinta (30) puntos). Sólo podrán acceder a la siguiente fase aquellos aspirantes cuya calificación en este apartado sea de quince (15) puntos. En caso de que ningún aspirante supere los quince (15) puntos en la primera fase, el proceso selectivo se dará por concluido y la plaza quedará vacante.

10.6.- **Fase B: fase de oposición. Fase II: prueba escrita:** relacionada con los conocimientos técnicos de la plaza que se definen en el programa que consta en el anexo II de la presente convocatoria.

10.7.- El examen constará de cuarenta (40) preguntas de tipo test, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta correcta valdrá 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos. El plazo máximo para su realización serán 90 minutos.



10.8.- Esta fase tendrá una valoración máxima del cuarenta por ciento (40%) del total del proceso selectivo (cuarenta (40) puntos). Sólo podrán acceder a la siguiente fase los diez (10) aspirantes con mayor puntuación. En caso de que ningún aspirante supere los veinte (20) puntos en la segunda fase, el proceso selectivo se dará por concluido y la plaza quedará vacante.

10.9.- Fase B: fase de oposición. Fase III: entrevista final y prueba oral: relacionada con los conocimientos técnicos de la plaza que se definen en el programa que consta en el Anexo II de la presente convocatoria.

10.10.- La entrevista final, de carácter estrictamente curricular, consistirá en un debate con la comisión de selección en donde cada aspirante explicará su formación y experiencia, así como sus aspiraciones y posibles aportaciones al OAG, en un tiempo máximo de 20 minutos por aspirante.

10.11.- La prueba oral consistirá en dos (2) preguntas orales: una (1) pregunta práctica y una (1) pregunta técnica, versadas ambas sobre el mismo temario del Anexo II, debiéndose desarrollar ambas por cada aspirante en el plazo máximo de 15 minutos.

10.12.- Esta fase tendrá una valoración máxima del treinta por ciento (30%) del total del proceso selectivo (treinta (30) puntos). La entrevista tendrá una valoración máxima del diez por ciento (10%) del total del proceso selectivo (diez (10) puntos) y la prueba oral tendrá una valoración máxima del veinte por ciento (20%) del total del proceso selectivo (veinte (20) puntos). Cada pregunta oral se valorará con diez (10) puntos.

10.13.- Los aspirantes que superen esta última fase con una nota igual a superior a quince (15) puntos, habrán superado el proceso selectivo y por tanto pasarán a formar la lista de aspirantes finales. Esta lista estará ordenada según la suma de las tres fases de las que consta el concurso, siendo seleccionada la persona con mayor puntuación. El resto de personas que hayan superado las tres fases y no resultaran seleccionadas, pasaran a engrosar una lista para posibles sustituciones o llamamientos, según las futuras necesidades del OAG.

La lista de reserva mantendrá una vigencia temporal de cinco años a partir de su publicación. No obstante, éstas podrán ser prorrogadas, por dos periodos trimestrales hasta que se efectúe una nueva convocatoria y la misma sea resuelta, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para constitución de una nueva. Transcurrido dicho plazo sin haberse conformado nueva Lista podrá declararse prorrogada mediante acuerdo expreso.

El funcionamiento de la lista de reserva se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Los inscritos en la lista serán responsables de comunicar a la Fundación cualquier cambio en los datos personales aportados (dirección, teléfono, etc.) y que sea necesario para realizar el llamamiento.

2.- El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el de llamamiento.

3.- Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente) las siguientes:

a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada

b) Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento

c) Estar desempeñando cargo público o sindical

d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento.

e) Estar desempeñando funciones en la propia Fundación.

Las causas para no aceptar la contratación, manteniéndose en la lista de reserva deberán acreditarse ante la Fundación con anterioridad a la fecha de llamamiento.



En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el Art. 3 del R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre.

En el caso de que el número de contrataciones a realizar resulte superior al de los aspirantes relacionados en la lista de reserva, según el orden en ella establecido, y se agote ésta antes de finalizar su periodo de vigencia, las nuevas contrataciones se llevarán a cabo por el mismo orden y con la salvedad expuesta anteriormente, reiniciándose con el primero de los aspirantes que figuren en la lista.

10.14.- El Tribunal Calificador podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y cualquier aclaración que sobre los méritos alegados considere oportuna. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumpliera cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, será, previa audiencia del interesado, excluido inmediatamente del proceso selectivo.

10.15.- En cualquier momento del proceso selectivo, los solicitantes podrán presentar renuncia al mismo. La renuncia implicará se exclusión inmediata y la pérdida de cualquier derecho adquirido o que pudiera adquirir como consecuencia del proceso selectivo.

11. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

11.1.- El Tribunal calificador procederá a evaluar el *curriculum vitae* de cada candidato o candidata una vez concluido el plazo de tres (3) días (a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos).

11.2.- Los resultados provisionales de la primera fase serán presentados en orden decreciente de la puntuación obtenida por los candidatos y serán publicados en la página web del OAG (www.oag-fundacion.org). Se dispondrá de un plazo de cinco (5) días para posibles presentar reclamaciones al listado publicado.

11.3.- Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones al listado provisional, se publicará el listado definitivo de los resultados de la primera fase, en orden decreciente de puntuación, y con indicación de las personas que pasan a la siguiente fase del concurso. Se fijará el lugar, fecha y hora de la celebración de la segunda fase (prueba escrita). Entre cada ejercicio o prueba de la fase de oposición deberá mediar un mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

11.4.- La no presentación de un aspirante a la prueba determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal calificador.

11.5.- Los resultados provisionales de la segunda fase serán sumados a los de la primera fase y presentados por orden decreciente de la puntuación obtenida por los candidatos, siendo presentados en la página web del OAG (www.oag-fundacion.org).

11.6.- Se dispondrá de un plazo de cinco (5) días para posibles presentar reclamaciones al listado provisional de resultados de la segunda fase publicado.

11.7.- Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones al listado provisional, se publicará el listado definitivo de los resultados de la segunda fase, en orden



decreciente de puntuación, y con indicación de las personas que pasan a la siguiente fase del concurso. Se fijará el lugar, fecha y hora de la celebración de la tercera fase (entrevista) y la relación y orden de los participantes. Sólo se llevará a cabo entrevista, obligatoriamente de forma presencial, con los diez (10) aspirantes de mayor puntuación.

11.8.- La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal calificador.

12. Propuesta del Tribunal

12.1.- Una vez concluida la tercera fase y su agotado el periodo de reclamación (cinco (5) días), el Tribunal calificador propondrá a su Presidente la relación definitiva de aspirantes por orden decreciente de puntuación, quien la publicará en la página web de la fundación. El candidato que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso selectivo optará al puesto de trabajo.

12.2.- Antes de la formalización del contrato, si el candidato no poseyera nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen o de los méritos alegados, deberá acreditarlo documentalmentemente o superar una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se valorará como “apto” o “no apto”.

12.3.- No se podrán formalizar mayor número de contratos que la plaza convocada.

12.4.- El periodo de prueba será de tres (3) meses. Conforme a las prescripciones del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la fundación, bajo cualquier modalidad de contratación. Concluido el periodo de prueba, si el aspirante contratado no lo superara según informe elaborado por el responsable de la Unidad Técnica, se procederá a la resolución del contrato de trabajo.

13. Presentación de documentos y contratación

13.1.- Finalizado el proceso selectivo, el candidato conforme a la puntuación obtenida formalizará con la Fundación el correspondiente contrato laboral en régimen fijo en un plazo no superior a un mes. A tal fin, presentará en Secretaría los documentos necesarios para proceder a su contratación en el plazo contenido en la base 7ª.

13.2.- En el caso en que una vez finalizado el plazo indicado en la base 7.14, no se acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo establecido o sea presentada la renuncia, el puesto se podrá adjudicar al siguiente candidato/a de la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y aspiran a la plaza; si acredita cumplir con los requisitos de la convocatoria y cumple con la normativa aplicable.

13.3.- Si una vez formalizado el contrato, alguno de los trabajadores causara baja o el informe emitido por el responsable de la Fundación, respecto a su desempeño en el puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, se podrá sustituir por el siguiente candidato/a de la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y aspiran a la plaza.



En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de diciembre de 2021
Documento firmado electrónicamente



ANEXO I.- PERFIL PROFESIONAL SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN

PUESTO: SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN (PLAZA **OAG-L-3** DE SU RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

NÚMEROS DE PUESTOS: 1 (UNO)

ADSCRIPCIÓN: ADMINISTRACIÓN GENERAL

CONDICIONES:

Grupo profesional: Secretario/a de Dirección nivel IV. Salario en función de la masa salarial aprobada para el año de toma de posesión de la plaza. (Aprox. 22.000,00 – 23.000,00 € bruto/año).

Modalidad del contrato: fijo.

Responsabilidad: la persona seleccionada será la encargada de la gestión de la agenda institucional y burocrática del OAG, de la caja menor y contabilidad diaria de la Fundación y delegado de protección de datos.

Funciones: están asociadas a las que realiza la Administración General de la fundación: atención telefónica, gestión de la agenda institucional y burocrática, seguimiento y registro del correo institucional, gestión del archivo y la documentación institucional, actualización de las bases de datos, contacto con proveedores y apoyo en la gestión de la documentación relativa a licitaciones y contratos menores en el marco de la Ley de Contratos del Sector Público, gestiones bancarias, pagos de proveedores y nóminas, seguimiento de prensa y hemeroteca del Observatorio, apoyo en la gestión contable, asesoría laboral y auditoría externa, gestión de la documentación relativa al cumplimiento de la normativa de protección de datos; redacción y corrección de notas de prensa, supervisión de redacción del contenido de la web del OAG y de informes de cualquier tipo; cualquier tipo de actividad relacionada con las relaciones con los medios de comunicación, apoyar las acciones y actividades relacionadas con la comunicación interna y externa de la entidad; gestión de las redes sociales de la entidad; preparación de ruedas de prensa; organización de eventos; gestión de imagen corporativa y en general, cualquier otra función relacionada con el contenido del puesto.

Requisitos: **A.- Ciclo medio de Técnico en Gestión Administrativa / Bachiller Unificado Polivalente / Bachillerato. B.- Carnet de conducir B en vigor y capacidad para ello.**

Habilidades personales: se evaluarán en la entrevista: buena capacidad de comunicación oral y escrita, altas habilidades sociales, capacidades de trabajo en grupo, organización y planificación, capacidad de adaptación e iniciativa propia.



ANEXO II.- TEMARIO

Tema 1: La constitución española de 1978: características generales, estructura y contenido. Valor normativo de la Constitución. Los Poderes del Estado. Los principios fundamentales de la Constitución. El derecho de fundación en la Constitución Española.

Tema 2: Las fuentes del derecho. El sistema de fuentes. La constitución. Las leyes y sus clases. El procedimiento legislativo ordinario. Las leyes orgánicas. Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los tratados internacionales. El derecho de la Unión Europea.

Tema 3: Las fundaciones del Sector Público Estatal: naturaleza jurídica. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 50/2002, de 26 de diciembre de Fundaciones. Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal.

Tema 4: Ley 50/2002, de 26 de diciembre de Fundaciones: características generales, estructura y contenido.

Tema 5: Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal: características generales, estructura y contenido.

Tema 6: El Patronato de la Fundación del Sector Público Estatal Observatorio Ambiental Granadilla: composición, adquisición de la condición de Patrono, convocatoria del Patronato.

Tema 7: El personal de las Fundaciones del Sector Público Estatal: naturaleza jurídica. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público. 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.

Tema 8: Los Estatutos de la Fundación del Sector Público Estatal Observatorio Ambiental Granadilla.

Tema 9: Las fundaciones del sector público estatal en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por el que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 10: Instrucciones Internas de Contratación de la Fundación del Sector Público Estatal Observatorio Ambiental Granadilla.

Tema 11: Los Pliegos de Prescripciones Técnicas particulares en licitaciones no SARA para contratos de servicios y suministros.

Tema 12: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas en licitaciones no SARA para contratos de servicios y suministros.



Tema 13: Los contratos menores de servicios y suministros. Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja Fija y su aplicación a las fundaciones del sector público estatal como sistema símil de caja fija. Implicaciones en la publicación de los contratos.

Tema 14: La Plataforma de Contratación del Sector Público. Generalidades y funcionamiento.

Tema 15: La Plataforma de Contratación del Sector Público. Presentación de licitaciones no SARA.

Tema 16: La Plataforma de Contratación del Sector Público. Presentación de contratos menores.

Tema 17: La Plataforma del Registro de Contratos del Sector Público. Generalidades y funcionamiento.

Tema 18: La Plataforma del Registro de Contratos del Sector Público. Presentación de licitaciones no SARA.

Tema 19: La Plataforma del Registro de Contratos del Sector Público. Presentación de contratos menores.

Tema 20: La Plataforma del Tribunal de Cuentas. Generalidades y funcionamiento.

Tema 21: La Plataforma del Tribunal de Cuentas. Presentación de licitaciones no SARA y contratos menores.

Tema 22: Resolución de 5 de febrero de 2003, de la Secretaría General de Medio Ambiente, por la que se formula la declaración de impacto ambiental sobre el proyecto “nuevo puerto del litoral del polígono industrial de Granadilla. Fase I, de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 23: Dictamen de la Comisión con arreglo al artículo 6, apartado 4, párrafo segundo, de la Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, sobre la “Solicitud del Reino de España en relación con el proyecto de construcción del nuevo puerto de Granadilla (Tenerife)”.

Tema 24: La gestión de la agenda burocrática de una entidad del Sector Público Estatal. Programa anual de presentación de documentos y rendición de cuentas.

Tema 25: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Características generales, aplicación a las Fundaciones del Sector Público Estatal. Figura del Delegado de protección de datos.

Tema 26: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Aplicación a fundaciones del sector público estatal.

Tema 27: Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Aplicación a fundaciones del sector público estatal.



Tema 28: Orden EHA/614/2009, de 3 de marzo, que regula el contenido del informe al que hace mención el artículo 129.3 de la Ley General Presupuestaria.

Tema 29: Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas, de 26 de marzo de 2013, que aprueba el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos.

Tema 30: Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, sobre contratos menores regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Nota aclaratoria de la misma.

Tema 31: El plan de Actuación de una Fundación del Sector Público Estatal. Estructura y contenido. Normativa de regulación.

Tema 32: Cuentas Anuales de una Fundación del Sector Público Estatal. Estructura y contenido. Normativa de regulación.

Tema 33: La Unión Europea. El derecho comunitario relacionado con la seguridad y salud en el trabajo. Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales de las instituciones comunitarias. Directiva marco 89/391/CEE y directivas específicas que la complementan. Las Estrategias Europeas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 34: Marco jurídico español en materia de prevención de riesgos laborales. Ley 91/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones. La aplicación de la Ley en las Fundaciones del sector público.

Tema 35: Orden HAP/1057/2013, de 10 de junio, por la que se determina la forma, el alcance y los efectos del procedimiento de autorización de la masa salarial regulado en el artículo 27. Tres de la Ley 17/2002, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, para las sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y consorcios participados mayoritariamente por las administraciones y organismos que integran el sector público estatal (Orden de masas).



ANEXO III

**CURRICULUM VITAE
COBERTURA DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE SECRETARIO/A DE
DIRECCIÓN PARA LA FUNDACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL
OBSERVATORIO AMBIENTAL GRANADILLA (OAG).**

CÓDIGO DE LA PLAZA:	OAG-L-02
DEPARTAMENTO:	Administración
PERFIL:	Secretario/a de dirección

1.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	
NOMBRE:	
DNI/NIE:	
EDAD:	
DIRECCIÓN:	
PROVINCIA:	
CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	

El abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad que los datos mencionados en este documento son exactos, y que adjunta todas las certificaciones que se relacionan.

FECHA DE CUMPLIMENTACIÓN:

FIRMA:



2.- TITULACIÓN

2.1.- Título académico (Requisito A)

TÍTULO:	
ESPECIALIDAD:	
UNIVERSIDAD:	
FECHA DE COMIENZO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	
CALIFICACIÓN:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

2.2.- Titulación de grado medio o superior (niveles 2 y/o 3 MECES)

TÍTULO:	
UNIVERSIDAD:	
FECHA DE COMIENZO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	
CALIFICACIÓN:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

2.3.- Carnet de conducir B en vigor (Requisito B)

FECHA DE EXPEDICIÓN:	
FECHA DE VALIDEZ:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1.- Experiencia profesional en plazas de similar naturaleza y con la misma categoría laboral en el sector público

ENTIDAD:	
DEPARTAMENTO:	
FECHA DE COMIENZO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	
CATEGORÍA:	
DEDICACIÓN:	



NOMBRAMIENTO O CONTRATO Y VIDA LABORAL:	
NÚMERO TOTAL DE DÍAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

ENTIDAD:	
DEPARTAMENTO:	
FECHA DE COMIENZO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	
CATEGORÍA:	
DEDICACIÓN:	
NOMBRAMIENTO O CONTRATO Y VIDA LABORAL:	
NÚMERO TOTAL DE DÍAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

ENTIDAD:	
DEPARTAMENTO:	
FECHA DE COMIENZO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	
CATEGORÍA:	
DEDICACIÓN:	
NOMBRAMIENTO O CONTRATO Y VIDA LABORAL:	
NÚMERO TOTAL DE DÍAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

ENTIDAD:	
DEPARTAMENTO:	
FECHA DE COMIENZO:	



FECHA DE FINALIZACIÓN:	
CATEGORÍA:	
DEDICACIÓN:	
NOMBRAMIENTO O CONTRATO Y VIDA LABORAL:	
NÚMERO TOTAL DE DÍAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

ENTIDAD:	
DEPARTAMENTO:	
FECHA DE COMIENZO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	
CATEGORÍA:	
DEDICACIÓN:	
NOMBRAMIENTO O CONTRATO Y VIDA LABORAL:	
NÚMERO TOTAL DE DÍAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

4.- FORMACIÓN

4.1.- Cursos y seminarios recibidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de 10 a 100 horas).

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	



TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

4.2.- Cursos y seminarios recibidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de 101 a 200 horas).

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	



Nº DE JUSTIFICANTE:	
---------------------	--

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

4.3.- Cursos y seminarios recibidos relacionados con el perfil de la plaza (duración más de 201 horas).

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	



ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	

TÍTULO :	
ORGANIZADOR:	
LUGAR:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Nº DE HORAS:	
Nº DE JUSTIFICANTE:	



ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN DE LA FUNDACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL OBSERVATORIO AMBIENTAL GRANADILLA (OAG).

APELLIDOS		NOMBRE	
D.N.I./N.I.E.	SEXO (Mujer/Hombre)	FECHA DE NACIMIENTO	
		/ /	
TELÉFONO DE CONTACTO		MÓVIL DE CONTACTO	
E-MAIL			
DOMICILIO			
CIUDAD	C.P.	MUNICIPIO	

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (base 7)

1.- Fotocopia del DNI en vigor (base 7.4) o documentos a los que hacen referencia las bases 7.5 o 7.6).	<input type="checkbox"/>
2.- Fotocopias de los títulos oficiales y carnet de conducir que aporte para justificar cumplir con los requisitos de la convocatoria (Anexo I: requisitos: A y B). Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación del Ministerio español que corresponda, debiendo ser traducidos al español.	<input type="checkbox"/>
3.- Curriculum vitae ajustado a los méritos valorables en esta convocatoria.	<input type="checkbox"/>
4.- Declaración jurada (Anexo VI) de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o cualquier otra Administración Pública o ente público, ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.	<input type="checkbox"/>
5.- Los aspirantes de nacionalidad extranjera, fotocopia de los documentos acreditativos de que se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin límites al mercado laboral.	<input type="checkbox"/>
6.- Fotocopia de los títulos oficiales o justificantes que aporte para la baremación de méritos según CV modelo y valoración de criterios del Anexo V. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación del Ministerio español que corresponda, con traducción en español o en inglés.	<input type="checkbox"/>

Manifiesto que reúno todas las condiciones exigidas en el presente proceso selectivo y acepto las bases del concurso.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma obligatoria: _____

Sr. Vicesecretario del Patronato de la Fundación del Sector Público Estatal Observatorio Ambiental Granadilla
Edificio Puerto Ciudad, Oficina 1B. 38001 Santa Cruz de Tenerife. Teléfono: 922298700 Web: www.oag-fundacion.org



ANEXO V

VALORACIÓN DE CRITERIOS DEL CURRÍCULUM VITAE COBERTURA DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN DE LA FUNDACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL OBSERVATORIO AMBIENTAL GRANADILLA (OAG).

TITULACIÓN		
1.- Título académico (requisito A)	Nota media < 8	<i>1 punto</i>
	Nota media ≥ 8	<i>2 puntos</i>
2.- Titulación de grado medio o superior (niveles dos (2) y tres (3) MECES)		<i>4 puntos</i>
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
3.- Experiencia profesional en plazas de similar naturaleza y con la misma categoría laboral en el sector público	0,15 puntos/mes hasta un máximo de 20 puntos	<i>Máx. 20 pts.</i>
FORMACIÓN		
4.1.- Cursos y seminarios recibidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de 10 a 100 horas)	<i>0,25 puntos por cada seminario o curso relacionado con la plaza hasta un máximo de 1 punto</i>	<i>Máx. 1 pto.</i>
4.2.- Cursos y seminarios recibidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de 101 a 200 horas)	<i>0,5 puntos por cada seminario o curso relacionado con la plaza hasta un máximo de 1 punto</i>	<i>Máx. 1 pto.</i>
4.3.- Cursos y seminarios recibidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de más de 201 horas)	<i>1 punto por cada seminario o curso relacionado con la plaza hasta un máximo de 2 puntos</i>	<i>Máx. 2 pts.</i>



ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA COBERTURA DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN DE LA FUNDACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL OBSERVATORIO AMBIENTAL GRANADILLA (OAG).

SOLICITANTE:

D/D^a _____ con D.N.I.

_____ y domicilio en _____, nº

_____, C.P.: _____ del municipio _____.

Declaro bajo juramento:

Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades autónomas o a las entidades locales, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Que no tengo impedimento ni físico, ni psíquico que impida, dificulte o disminuya el normal desempeño del trabajo encomendado, objeto de la presente convocatoria.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y al Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679).

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma obligatoria:

Fdo.: _____