

RESOLUCIÓN de 7 de diciembre de 2017, de la Dirección del Organismo Público Museo Nacional del Prado, por la que se convocan procesos selectivos de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas), sujetos al Convenio Colectivo del Museo Nacional de Prado.

Esta Dirección, en uso de las competencias que le están atribuidas en la Ley 46/2003, de 25 de noviembre, reguladora del Museo Nacional de Prado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar los siguientes procesos selectivos:

▪ **Proceso selectivo nº 1:**

Para la cobertura, con personal de nuevo ingreso, de 27 plazas de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilante de Salas), grupo profesional III, nivel 6, de personal laboral fijo.

Dichas plazas se corresponden con 8 de las autorizadas a este Organismo por Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, por el que aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2016, y con 19 de las autorizadas a este Organismo por Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2017.

▪ **Proceso selectivo nº 2:**

Para la cobertura, con personal de nuevo ingreso, de 1 plaza de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilante de Salas), grupo profesional III, nivel 6, de personal laboral fijo, por el turno de reserva para personas con discapacidad general.

Dicha plaza se corresponde con la autorizada por este turno de reserva a este Organismo por Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2017.

▪ **Proceso selectivo nº 3:**

Para la confección de una Relación de hasta 400 Candidatos para la contratación de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas), grupo profesional III, nivel 6.

Las presentes convocatorias tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismo Públicos, y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes

BASES DE LAS CONVOCATORIAS

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo nº 1 para cubrir 27 plazas de personal laboral fijo de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas), grupo profesional III, nivel 6, por el sistema general de acceso libre.
- 1.2. Se convoca proceso selectivo nº 2 para cubrir 1 plaza de personal laboral fijo de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas), grupo profesional III, nivel 6, por el sistema general de acceso libre, reserva de discapacitados general.
- 1.3. Se convoca proceso selectivo nº 3 para la elaboración de una Relación de hasta 400 Candidatos para la contratación de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas), grupo profesional III, nivel 6, por el sistema general de acceso libre. En el caso de darse la circunstancia de que el candidato que haga el número 400 esté empatado a puntos con otros candidatos una vez aplicados los criterios de desempate, todos ellos se integrarán en la relación aún cuando se supere el número de 400.



La inclusión en la Relación de Candidatos servirá únicamente para la contratación de personal laboral temporal para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, mientras dure ésta, o en los casos expresamente autorizados, para la sustitución mediante contrato de relevo de trabajadores en situación de jubilación parcial hasta que alcancen su jubilación total, y para contrataciones eventuales por circunstancias de la producción, obra o servicio determinado e interinidad por vacante, sin que de dicha inclusión puedan derivarse otras obligaciones y derechos.

La Relación de Candidatos que resulte del proceso selectivo nº 3 sustituye a la relación de candidatos convocada por Resolución de 21 de diciembre de 2012, en vigor desde el 16 de enero de 2014.

La vigencia de la Relación de Candidatos para la contratación de personal laboral será de tres años o hasta que una nueva relación, convocada a tal efecto, la sustituya.

Los criterios de gestión de la Relación de Candidatos para la contratación de personal laboral figuran en el Anexo VII de esta convocatoria.

- 1.4. La descripción de las plazas convocadas en los procesos selectivos se detalla, respectivamente, en los Anexos I, II y III de esta convocatoria.
- 1.5. Los procesos selectivos números 1 y 2 se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos IV y V. El proceso selectivo número 3 se realizará mediante el sistema de oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo IV.
- 1.6. La fase de oposición de los procesos selectivos será previa y eliminatoria. En el caso de pasar a la fase de concurso en los procesos selectivos números 1 y 2, a los puntos obtenidos en la fase de oposición se sumarán los obtenidos en la fase de concurso.
- 1.7. Los procesos selectivos se desarrollarán, simultáneamente, de acuerdo con el siguiente calendario:

La fase de oposición se iniciará a partir del mes de febrero de 2018. La duración máxima de los procesos selectivos será de seis meses, contados a partir de la fecha de realización del primer ejercicio.

- 1.8. Concluidos los procesos selectivos, los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo nº 1 y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas en dicho proceso selectivo, serán contratados con carácter fijo.
En el supuesto que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hayan presentado al proceso selectivo nº 2 superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras u otros aspirantes del proceso selectivo nº 1, será incluida por su orden de puntuación en el proceso selectivo nº 1, al objeto de obtención de plaza en dicho proceso selectivo nº 1.
- 1.9. Aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo nº 1 sin obtención de plaza, se integrarán, por orden de puntuación total, en la lista de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo nº 3. De la lista resultante, por orden de puntuación total, se seleccionará hasta un máximo de 400 aspirantes para la elaboración de la Relación de Candidatos para la contratación de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas)
- 1.10. Los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo nº 2 y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas en dicho proceso selectivo, serán contratados con carácter fijo.



- 1.11. Aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo nº 2 sin obtención de plaza, se integrarán, por orden de puntuación total, en la lista de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo nº 3. De la lista resultante, por orden de puntuación total, se seleccionará hasta un máximo de 400 aspirantes para la elaboración de la Relación de Candidatos para la contratación de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas)

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos convocados, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:
- 2.1.1. Nacionalidad:
- a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores dependientes.
 - d) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados se encuentren en España en situación de legalidad.
- 2.1.2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.1.3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo I, II y III, respectivamente, de la presente convocatoria.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- 2.1.4 Para los aspirantes del Proceso selectivo nº 2, poseer una discapacidad física, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2017, la reserva es para personas que acrediten cualquier tipo de discapacidad distinta a la intelectual
- 2.1.5 Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.1.6 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas.



Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, 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.

3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en los procesos selectivos convocados deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el Anexo VI, que se facilitará gratuitamente en la sede administrativa del Museo Nacional del Prado, C/ Ruiz de Alarcón, nº 23, 28014 Madrid. Igualmente estará a disposición de los interesados en la página web www.museodelprado.es/museo/empleo en formato pdf, que los interesados podrán imprimir.
- En dicha solicitud, los aspirantes deberán indicar si desean participar en el proceso selectivo nº 1 o en el proceso selectivo nº 2. En cualquier caso, la participación en uno de los dos procesos conlleva la participación en el proceso selectivo nº 3.
- Aquellas solicitudes en las que no figure opción alguna marcada serán excluidas de los procesos selectivos.
- Para rellenar la solicitud, los aspirantes deberán seguir las instrucciones que constan en el Anexo VI.
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Museo Nacional del Prado, o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria y se dirigirán al Director del Museo Nacional del Prado.
- 3.3. Con anterioridad a la presentación de la solicitud, deberán abonarse 20 euros en concepto de derechos de participación, mediante su abono en la entidad colaboradora Caixabank, en la cuenta abierta a nombre del Museo Nacional del Prado con IBAN **ES23 2100 5731 7102 0024 2599**. La entidad colaboradora sellará la solicitud mediante certificación mecánica o firma autorizada y sello.
- 3.4. La falta de justificación del abono de los derechos de participación determinará la exclusión del aspirante.
- En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de participación supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.5. A la solicitud se acompañará:
- Nacionalidad.- Los candidatos incluidos en los apartados 2.1.1.c) y 2.1.1.d), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan. Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado 2.1.1.a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 2.1.1.b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
 - Discapacidad.- Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
- 3.6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.



4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director del Museo dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en los procesos selectivos.

En dicha resolución se señalará un plazo de diez días para subsanar el defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del aspirante, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de la oposición.

- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Órgano de Selección

- 5.1. La composición del Órgano de Selección se publicará en la resolución por la que se aprueben las listas de aspirantes admitidos y excluidos.
- 5.2. La pertenencia al Órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 5.3. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.
- 5.4. El procedimiento de actuación del Órgano de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. Asimismo, el Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- 5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.6. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.
- 5.7. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en el punto general de acceso administracion.gob.es, en la web del Museo www.museodelprado.es/museo/empleo y en los tablones de la sede del Órgano de Selección. A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en el Museo Nacional de Prado, calle Ruiz de Alarcón, nº 23, 28014 Madrid, teléfono 91-330-28-00.

6. Desarrollo de los procesos selectivos

- 6.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición, en los procesos selectivos, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “Ñ”, según lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017 de la Secretaria de Estado de Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 20 de abril).
- 6.2. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluidos los ejercicios de la oposición, el Órgano de Selección hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida.



- 6.4. Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado hasta un máximo de 50 en cada uno de los procesos selectivos números 1 y 2, dispondrán de un plazo de diez días para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo V, y que serán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 6.5. En caso de empate en la fase de oposición el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
- 1º. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
 - 2º. Puntuación obtenida en el bloque del “Museo Nacional del Prado” del primer ejercicio.
 - 3º. Puntuación obtenida en el bloque de “Legislación y normativa interna” del primer ejercicio.
 - 4º. Puntuación obtenida en el bloque de “Cultura General” del primer ejercicio.
 - 5º. Puntuación obtenida en el bloque “Psicotécnico” del primer ejercicio.
- En el caso de no producirse desempate con arreglo a estos criterios, pasarán a la fase de concurso los aspirantes que tengan la misma puntuación que el número 50 y permanezcan empatados.
- 6.6. El Órgano de Selección publicará la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- 6.7. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.
- 6.8. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
- 1º. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
 - 2º. Puntuación obtenida en el bloque del “Museo Nacional del Prado” del primer ejercicio.
 - 3º. Puntuación obtenida en el bloque de “Legislación y normativa interna” del primer ejercicio.
 - 4º. Puntuación obtenida en el bloque de “Cultura General” del primer ejercicio.
 - 5º. Puntuación obtenida en el bloque “Psicotécnico” del primer ejercicio.
 - 6º. Puntuación obtenida en cada uno de los méritos atendiendo al orden en que estos aparecen en el correspondiente baremo.
- 6.9. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.



7. Superación de los procesos selectivos

- 7.1. Finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Presidente del Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo nº 1, por orden de puntuación.
- 7.2. El Órgano de selección publicará dicha relación en la que se anunciará que los primeros aspirantes del proceso selectivo nº 1, hasta como máximo el número de plazas convocadas, dispondrán de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 7.3. No se podrán formalizar mayor número de contratos fijos que el de puestos de trabajo convocados en el proceso selectivo nº 1.
- 7.4. Finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Presidente del Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo nº 2, por orden de puntuación.
- 7.5. El Órgano de selección publicará dicha relación en la que se anunciará que el primer aspirante del proceso selectivo nº 2 dispondrá de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 7.6. Asimismo, el Órgano de selección publicará la lista indicada en las bases 1.8 y 1.10 de la presente convocatoria para la elaboración de la relación de candidatos para la contratación de personal laboral temporal, de la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas), con hasta un máximo de 400 candidatos.

8. Adjudicación de plazas

- 8.1. La adjudicación de los puestos de trabajo fijos, a los aspirantes que superen el proceso selectivo nº 1, se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.
- 8.2. Los aspirantes contratados fijos tendrán que superar un período de prueba de cuarenta y cinco días durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. Si el aspirante contratado fijo no superara el periodo de prueba, su contrato de trabajo se resolverá, no quedando incluido en la relación de candidatos para la contratación de personal laboral temporal.
- 8.3. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1 o, en su caso, la base 7.4.
- 8.4. Los candidatos integrantes de la Relación de Candidatos para la contratación de personal laboral temporal resultante del proceso selectivo nº 3, previo a su contratación, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de convocatoria. Asimismo deberán superar el periodo de prueba indicado en la base 8.2 de la presente convocatoria.



9. Norma final

A los presentes procesos selectivos les serán de aplicación el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio colectivo del Organismo Público Museo Nacional del Prado, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el señor Director del Museo Nacional del Prado, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 7 de diciembre de 2017

EL DIRECTOR DEL MUSEO DEL PRADO
(P.D. Res. 25/05/2017, BOE 06/06/2017)
LA DIRECTORA ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN

Fdo. Marina Chinchilla Gómez



ANEXO I
DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO N° 1

- **Denominación:** Auxiliar de Servicios Generales
- **Descripción básica funcional:** Vigilancia de Salas
- **Grupo profesional, Nivel:** Grupo III, nivel 6
- **Número de plazas fijas convocadas:** 27
- **Convenio aplicable:** Convenio Colectivo del Museo Nacional del Prado
- **Titulación exigida:** Título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Técnico u otras titulaciones equivalentes
- **Retribuciones brutas anuales:** 22.300,19 €
- **Régimen de jornada y horario:** El establecido en Convenio Colectivo
- **Funciones y tareas principales:**

Principales Funciones	Tareas Asociadas
Facilitar información general al visitante	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar al visitante información concisa sobre: accesos, salidas, aseos, etc. - Orientación e información al público necesitado (Minusválidos, niños, ancianos, etc.), cuando fuere solicitada o requerido para ello.
Participar en el mantenimiento de la seguridad de bienes, instalaciones, trabajadores y visitantes	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por que la presencia de personas en el Museo no suponga el deterioro de sus instalaciones o de su patrimonio: evitando la realización de fotografías con flash, grabación de videos, ingesta de comidas o bebidas, o conductas prohibidas por la normativa del Museo. - Control numérico y verificación de las obras de arte de las Salas que tengan asignadas. - Notificar mediante el equipo radiotransmisor cualquier incidencia que pudiera afectar a la seguridad de las obras de arte, instalaciones o personas. - Colaborar en la resolución de cualquier incidencia que pudiera surgir en las Salas de exposición a su cargo. - En caso de evacuación conducir al público a las salidas de emergencia del Museo.
Contribuir a la correcta distribución y flujo de visitantes	<ul style="list-style-type: none"> - Procurar que el número simultáneo de visitantes no entrañe riesgos para la integridad de las instalaciones y el patrimonio del Museo, ni pueda afectar negativamente en caso de emergencia. - Evitar la aglomeración de público en los pasos a las Salas, así como las vías dedicadas a la evacuación del edificio. - Controlar la afluencia de público en las Salas a fin de que no rebasen el aforo de las mismas. - Evitar las aglomeraciones y desórdenes en las Salas. - Proceder al desalojo de las Salas al finalizar el tiempo de apertura del Museo o en caso de emergencia.
Forma parte de los equipos de Primera intervención y Evacuación	



ANEXO II

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO Nº 2

- **Denominación:** Auxiliar de Servicios Generales
- **Descripción básica funcional:** Vigilancia de Salas
- **Grupo profesional, Nivel:** Grupo III, nivel 6
- **Número de plazas fijas convocadas:** 1
- **Convenio aplicable:** Convenio Colectivo del Museo Nacional del Prado
- **Titulación exigida:** Título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Técnico u otras titulaciones equivalentes
- **Retribuciones brutas anuales:** 22.300,19 €
- **Régimen de jornada y horario:** El establecido en Convenio Colectivo
- **Turno de reserva para discapacidad general**
- **Funciones y tareas principales:**

Principales Funciones	Tareas Asociadas
Facilitar información general al visitante	- Proporcionar al visitante información concisa sobre: accesos, salidas, aseos, etc. - Orientación e información al público necesitado (Minusválidos, niños, ancianos, etc.), cuando fuere solicitada o requerido para ello.
Participar en el mantenimiento de la seguridad de bienes, instalaciones, trabajadores y visitantes	- Velar por que la presencia de personas en el Museo no suponga el deterioro de sus instalaciones o de su patrimonio: evitando la realización de fotografías con flash, grabación de videos, ingesta de comidas o bebidas, o conductas prohibidas por la normativa del Museo. - Control numérico y verificación de las obras de arte de las Salas que tengan asignadas. Notificar mediante el equipo radiotransmisor cualquier incidencia que pudiera afectar a la seguridad de las obras de arte, instalaciones o personas. - Colaborar en la resolución de cualquier incidencia que pudiera surgir en las Salas de exposición a su cargo. - En caso de evacuación conducir al público a las salidas de emergencia del Museo.
Contribuir a la correcta distribución y flujo de visitantes	- Procurar que el número simultáneo de visitantes no entrañe riesgos para la integridad de las instalaciones y el patrimonio del Museo, ni pueda afectar negativamente en caso de emergencia. - Evitar la aglomeración de público en los pasos a las Salas, así como las vías dedicadas a la evacuación del edificio. - Controlar la afluencia de público en las Salas a fin de que no rebasen el aforo de las mismas. - Evitar las aglomeraciones y desórdenes en las Salas. - Proceder al desalojo de las Salas al finalizar el tiempo de apertura del Museo o en caso de emergencia.
Forma parte de los equipos de Primera intervención y Evacuación	



ANEXO III

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO N° 3

RELACIÓN DE PLAZAS PARA LAS QUE SE ELABORA LA RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Descripción básica funcional: Vigilancia de Salas

Grupo profesional, Nivel: GRUPO III, NIVEL 6

Área funcional: SERVICIOS GENERALES

Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Museo Nacional del Prado

Ámbito geográfico: Madrid

Especialidad o actividad principal: Auxiliar de Servicios Generales (Vigilancia de Salas)

Número máximo de candidatos a seleccionar: 400

Titulación: Graduado en E.S.O., Formación Profesional de Técnico o equivalente

Funciones y tareas principales:

Principales Funciones	Tareas Asociadas
Facilitar información general al visitante	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar al visitante información concisa sobre: accesos, salidas, aseos, etc. - Orientación e información al público necesitado (Minusválidos, niños, ancianos, etc.), cuando fuere solicitada o requerido para ello.
Participar en el mantenimiento de la seguridad de bienes, instalaciones, trabajadores y visitantes	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por que la presencia de personas en el Museo no suponga el deterioro de sus instalaciones o de su patrimonio: evitando la realización de fotografías con flash, grabación de videos, ingesta de comidas o bebidas, o conductas prohibidas por la normativa del Museo. - Control numérico y verificación de las obras de arte de las Salas que tengan asignadas. - Notificar mediante el equipo radiotransmisor cualquier incidencia que pudiera afectar a la seguridad de las obras de arte, instalaciones o personas. - Colaborar en la resolución de cualquier incidencia que pudiera surgir en las Salas de exposición a su cargo. - En caso de evacuación conducir al público a las salidas de emergencia del Museo.
Contribuir a la correcta distribución y flujo de visitantes	<ul style="list-style-type: none"> - Procurar que el número simultáneo de visitantes no entrañe riesgos para la integridad de las instalaciones y el patrimonio del Museo, ni pueda afectar negativamente en caso de emergencia. - Evitar la aglomeración de público en los pasos a las Salas, así como las vías dedicadas a la evacuación del edificio. - Controlar la afluencia de público en las Salas a fin de que no rebasen el aforo de las mismas. - Evitar las aglomeraciones y desórdenes en las Salas. - Proceder al desalojo de las Salas al finalizar el tiempo de apertura del Museo o en caso de emergencia.
Forma parte de los equipos de Primera intervención y Evacuación	



ANEXO IV

FASE DE OPOSICIÓN (Procesos selectivos 1, 2 y 3)

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 80 puntos. En los procesos selectivos 1 y 2, será necesario superar esta fase y estar entre los 50 primeros por orden de puntuación para acceder a la valoración de los méritos profesionales y formativos que constituyen la fase de concurso.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, que se realizarán en el mismo día:

- **Primer ejercicio:** consistirá en una prueba tipo test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos. Las respuestas acertadas se puntuarán con 0'4 puntos cada una. Las respuestas erróneas restarán 0,15 puntos. El tiempo máximo para este ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se compondrá de cinco bloques, de 20 preguntas cada uno:
 - **Cultura general**
 - **Museo Nacional del Prado.** Historia del Museo Nacional del Prado, sus colecciones.
 - **Psicotécnico**
 - **Legislación y normativa interna:**
 - Ley 46/2003 de 25 de noviembre, reguladora del Museo Nacional del Prado. (B.O.E. de 26 de noviembre)
 - R.D. 433/2004, de 12 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Museo Nacional del Prado. (B.O.E. de 20 de marzo)
 - Convenio Colectivo del Organismo Público Museo Nacional del Prado. (B.O.C.M. de 17 de marzo de 2016)
 - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Sistema de Gestión Integral de Calidad de la acogida y Atención al Visitante (S.I.C.):
 - A. Manual de Servicio: Vigilancia de Salas
 - B. Preguntas frecuentes
 - C. Decálogo de buenas prácticas en la atención y trato con el público
 - Manual de acogida en materia de Prevención de Riesgos Laborales
 - Normativa para la visita al Museo Nacional del Prado
 - **Inglés básico:** Las preguntas y respuestas alternativas de este apartado estarán redactadas en inglés básico.

Los contenidos referidos al Museo Nacional del Prado y a legislación y normativa interna, estarán disponibles en la web del Museo, los primeros en su parte general y los segundos en el apartado de la convocatoria.



- **Segundo ejercicio:** consistirá en 50 enunciados prácticos sobre las funciones del puesto con 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos. Las respuestas acertadas se puntuarán con 0,8 puntos cada una. Las respuestas erróneas restarán 0,30 puntos. El tiempo máximo para este ejercicio será de 60 minutos. Este ejercicio sólo será valorado a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la sumas de la puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de esta fase.

Desarrollo de la fase de oposición:

Los aspirantes realizarán los dos ejercicios de la fase de oposición en el mismo día, aunque únicamente se puntuará el segundo ejercicio a aquéllos aspirantes que superen el primero.

Los cuestionarios de ambos ejercicios quedarán en poder de los aspirantes.

Igualmente quedará en poder de los aspirantes el ejemplar para el interesado de las hojas de respuesta.

El Órgano de Selección publicará en la página web del Museo la plantilla correctora de los dos ejercicios, en el plazo máximo de tres días a contar desde el día de los ejercicios.

Para superar cada uno de los ejercicios, deberá obtenerse, al menos, la mitad de la puntuación máxima posible.



CSV : GEN-dd0d-7215-90b1-a934-e611-2d02-0f4e-99c6

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARINA CHINCHILLA GOMEZ | FECHA : 07/12/2017 09:41 | NOTAS : F



ANEXO V

FASE DE CONCURSO (Procesos selectivos 1 y 2)

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Méritos profesionales: máximo 10 puntos

- Experiencia profesional en puestos de trabajo de idéntica especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a cubrir:
 - Forma de puntuación: 0,50 puntos por cada seis meses de experiencia, no valorándose fracciones inferiores a seis meses.
 - Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos.

En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.

Méritos formativos: máximo 10 puntos

- Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta. A estos efectos se valorarán únicamente los cursos sobre las siguientes materias:
 - Atención al visitante.
 - Seguridad.
 - Primeros auxilios.
 - Idiomas.
 - Prevención de riesgos laborales.

En el caso de que se presenten varios cursos recibidos sobre la misma materia, únicamente podrá recibir puntuación uno de ellos, salvo en el caso de idiomas en que se valorará un curso por cada idioma.

- Puntuación máxima: 10 puntos.
- Forma de puntuación:
 - 1,5 puntos por cada curso de duración igual o superior a 15 horas.
- Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los títulos o certificados.



ANEXO VI

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN EL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO Y LIQUIDACIÓN DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre	
5. Fecha nacimiento	6. Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico	
9. Teléfono de contacto	10. Domicilio: Calle y número	11. Código postal	12. Localidad	13. Provincia

CONVOCATORIA

14. Categoría AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15. Especialidad o Área VIGILANCIA DE SALAS	16. Fecha Resolución Convocatoria 07-12-2017
17. Proceso selectivo: 1. General <input type="checkbox"/> 2. Reserva discapacidad <input type="checkbox"/>	18. Grado discapacidad	19. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

20. Exigido en la Convocatoria:

DECLARANTE

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.
CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia.
(En caso de no consentir, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero, así como fotocopia compulsada acreditativa de la titulación académica exigida, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).

FECHA: _____ (FIRMA) 22 Ingreso efectuado a favor del Organismo Público Museo Nacional del Prado, en CaixaBank,
 IMPORTE: 20 euros
 Código IBAN
 E S 2 3 2 1 0 0 5 7 3 1 7 1 0 2 0 0 2 4 2 5 9 9

En _____ a de _____ de 20__

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA

(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada)

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal (Ley 15/1999) le comunicamos que sus datos de carácter personal, serán incorporados a un fichero automatizado propiedad del Organismo Público Museo Nacional del Prado, dando su consentimiento a la cesión de sus datos a otros organismos públicos que así lo soliciten o cuya cesión esté establecida por mandato legal. No obstante, dicho consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento, siempre que la cesión no fuera impuesta por norma legal. La información recabada no se utilizará en ningún caso para fines comerciales de venta de datos ni análogos. El responsable del fichero es Organismo Público Museo Nacional del Prado, con C.I.F. Q2828018H y domicilio en c/ Ruiz de Alarcón, 23, - Madrid. Ante dicho responsable del fichero, podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la propia ley, y en sus normas de desarrollo.

SR. DIRECTOR DEL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO

1 Ejemplar para la Administración



CSV : GEN-dd0d-7215-90b1-a934-e611-2d02-0f4e-99c6

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : MARINA CHINCHILLA GOMEZ | FECHA : 07/12/2017 09:41 | NOTAS : F



ANEXO VI

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN EL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO Y LIQUIDACIÓN DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre	
5. Fecha nacimiento	6. Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico	
9. Teléfono de contacto	10. Domicilio: Calle y número	11. Código postal	12. Localidad	13. Provincia

CONVOCATORIA

14. Categoría AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15. Especialidad o Área VIGILANCIA DE SALAS	16. Fecha Resolución Convocatoria 07-12-2017
17. Proceso selectivo: 1. General <input type="checkbox"/> 2. Reserva discapacidad <input type="checkbox"/>	18. Grado discapacidad	19. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

20. Exigido en la Convocatoria:

DECLARANTE

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.
CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia.
(En caso de no consentir, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero, así como fotocopia compulsada acreditativa de la titulación académica exigida, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).

FECHA: En _____ a de _____ de 20__	(FIRMA)	22 Ingreso efectuado a favor del Organismo Público Museo Nacional del Prado, en Caixabank, IMPORTE: 20 euros Código IBAN E S 2 3 2 1 0 0 5 7 3 1 7 1 0 2 0 0 2 4 2 5 9 9
---	---------	---

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA
(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada)

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal (Ley 15/1999) le comunicamos que sus datos de carácter personal, serán incorporados a un fichero automatizado propiedad del Organismo Público Museo Nacional del Prado, dando su consentimiento a la cesión de sus datos a otros organismos públicos que así lo soliciten o cuya cesión esté establecida por mandato legal. No obstante, dicho consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento, siempre que la cesión no fuera impuesta por norma legal. La información recabada no se utilizará en ningún caso para fines comerciales de venta de datos ni análogos. El responsable del fichero es Organismo Público Museo Nacional del Prado, con C.I.F. Q2828018H y domicilio en c/ Ruiz de Alarcón, 23, – Madrid. Ante dicho responsable del fichero, podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la propia ley, y en sus normas de desarrollo.

SR. DIRECTOR DEL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO

2 Ejemplar para el interesado



CSV : GEN-dd0d-7215-90b1-a934-e611-2d02-0f4e-99c6

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : MARINA CHINCHILLA GOMEZ | FECHA : 07/12/2017 09:41 | NOTAS : F



ANEXO VI

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN EL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO Y LIQUIDACIÓN DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre

DECLARANTE

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
 DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.
 CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia.
 (En caso de no consentir, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero, así como fotocopia compulsada acreditativa de la titulación académica exigida, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).

FECHA:	(FIRMA)	22 Ingreso efectuado a favor del Organismo Público Museo Nacional del Prado, en CaixaBank,
En _____ a de _____ de 20__		IMPORTE: 20 euros Código IBAN E S 2 3 2 1 0 0 5 7 3 1 7 1 0 2 0 0 2 4 2 5 9 9

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA
 (Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada)

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal (Ley 15/1999) le comunicamos que sus datos de carácter personal, serán incorporados a un fichero automatizado propiedad del Organismo Público Museo Nacional del Prado, dando su consentimiento a la cesión de sus datos a otros organismos públicos que así lo soliciten o cuya cesión esté establecida por mandato legal. No obstante, dicho consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento, siempre que la cesión no fuera impuesta por norma legal. La información recabada no se utilizará en ningún caso para fines comerciales de venta de datos ni análogos. El responsable del fichero es Organismo Público Museo Nacional del Prado, con C.I.F. Q2828018H y domicilio en c/ Ruiz de Alarcón, 23, – Madrid. Ante dicho responsable del fichero, podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la propia ley, y en sus normas de desarrollo.

SR. DIRECTOR DEL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO

3 Ejemplar para la Entidad colaboradora



CSV : GEN-dd0d-7215-90b1-a934-e611-2d02-0f4e-99c6

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : MARINA CHINCHILLA GOMEZ | FECHA : 07/12/2017 09:41 | NOTAS : F



INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

- Escriba utilizando mayúsculas de tipo imprenta
- Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras
- No olvide firmar el impreso de solicitud

Casilla 1: Indique el número de su documento de identidad

Casilla 2: Indique su primer apellido

Casilla 3: Indique su segundo apellido

Casilla 4: Indique su nombre

Casilla 5: Indique su fecha de nacimiento con el siguiente formato: dd/mm/aaaa

Casilla 6: Indique su género

Casilla 7: Indique su nacionalidad

Casilla 8: Indique su correo electrónico, si lo desea

Casilla 9: Indique un teléfono de contacto

Casilla 10: Indique la calle y número de su domicilio

Casilla 11: Indique el código postal que corresponda a su domicilio

Casilla 12: Indique la localidad de su domicilio

Casilla 13: Indique la provincia de su domicilio

Casilla 16: Indique la fecha de la Resolución de Convocatoria

Casilla 17: Indique claramente si se presenta por el turno general o por el de reserva de discapacidad

Casilla 18: En caso de presentarse por el turno de reserva de discapacidad, indique el grado de discapacidad reconocido.

Casilla 19: En caso de solicitar adaptación de tiempos o medios, indique la adaptación solicitada. En este caso, no olvide añadir el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía

Casilla 20: Indique el título poseído exigido en la Convocatoria



CSV : GEN-dd0d-7215-90b1-a934-e611-2d02-0f4e-99c6

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARINA CHINCHILLA GOMEZ | FECHA : 07/12/2017 09:41 | NOTAS : F



ANEXO VII

GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE CANDIDATOS

1. La gestión de la Relación de Candidatos resultante del proceso selectivo nº 3 de la presente convocatoria estará encomendada al Servicio de Planificación de Recursos Humanos.
2. La Relación de Candidatos seleccionados tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido contratado el último de los seleccionados, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite.
3. Una vez formalizada, en su caso, la preceptiva autorización de contratación temporal, el Centro Gestor procederá a ofertar la contratación por riguroso orden de integrantes de la Relación de Candidatos. Estas ofertas se realizarán telefónicamente, comenzando por el candidato que ocupe el primer lugar de la Relación. En el caso de que no se localizase al candidato, o habiendo sido citado de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato que, cumpliendo los mencionados requisitos, ocupe el siguiente puesto en la Relación, y así sucesivamente, hasta la celebración del contrato temporal autorizado.

Cuando el Servicio de Planificación de Recursos Humanos tenga conocimiento de una necesidad de contratación temporal, efectuará el llamamiento descrito en los párrafos anteriores, ofreciendo la contratación temporal concreta que se precise para la cobertura de la necesidad. Si con posterioridad a la asignación de dicho contrato temporal, se produjera una nueva necesidad de contratación temporal, desconocida e imprevisible en aquella fecha, como por ejemplo la sustitución de un trabajador por enfermedad, el Servicio de Planificación de Recursos Humanos efectuará un nuevo llamamiento, sin modificar la asignación anterior, aún cuando el contrato temporal ofrecido comience en fecha anterior al contrato temporal asignado en primer lugar.

En los casos de contratación mediante contrato de relevo de trabajadores en situación de jubilación parcial, será preciso que el trabajador sustituto figure en el momento de efectuar la contratación inscrito como desempleado en el correspondiente Servicio Público de Empleo, por tanto, en este caso será necesario acreditar este requisito mediante la tarjeta de demandante de empleo y el certificado de vida laboral. Cuando el candidato al que le correspondiese dicha contratación no cumpliera estos requisitos, se ofertará la contratación al primero de la Relación que los cumpliera, permaneciendo los candidatos que precedían al contratado en su posición en la citada Relación.

4. Los candidatos que hayan sido convocados y no comparezcan, perderán su puesto en la Relación. Salvo que los candidatos expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por alguna de las causas señaladas en el punto 13 del presente Anexo, volverán a ser llamados nuevamente cuando corresponda, una vez agotada la Relación de Candidatos y conforme al sistema rotativo de la misma.
5. Mantendrán su número de orden en la lista y podrán acceder a la siguiente contratación que se genere:
 - Quienes se encuentren en situación de enfermedad, siempre que acrediten dicha situación mediante la documentación médica oficial correspondiente o concurra alguna causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.



- Quienes se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo.
 - Quienes en el momento del llamamiento se encuentren prestando servicios en el sector público o privado.
6. No será llamado el candidato siguiente de la Relación si el anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo, acumulado, de seis meses como contratado laboral temporal.
 7. En este sentido, finalizados uno o varios contratos con una duración inferior a seis meses en conjunto, el trabajador que haya finalizado dichos contratos permanecerá en la Relación de Candidatos en el mismo puesto que tenía, y le será ofertada otra nueva contratación cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.
 8. Esta situación se mantendrá hasta tanto el trabajador haya completado un mínimo de seis meses en conjunto con los sucesivos contratos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de la Relación
 9. No obstante lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre no se le podrá proponer al trabajador ninguna oferta de trabajo si en un período de treinta meses hubiera estado contratado durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.
 10. En el supuesto de contratos en la modalidad de “circunstancias de la producción”, la duración máxima de estos será de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses.
 11. En el supuesto de contratos en la modalidad de “interinidad por sustitución”, cuando el titular del puesto de trabajo se reincorpore o cambie su situación laboral perdiendo el derecho a reserva del puesto, se producirá la extinción del contrato de trabajo temporal del trabajador sustituto.
 12. Cuando se trate de sustituir a trabajadores en situación de incapacidad temporal, en todo caso se producirá la extinción del contrato de trabajo temporal del trabajador sustituto cuando el titular del puesto de trabajo se reincorpore o cambie su situación laboral, perdiendo el derecho a reserva del puesto. El contrato para la sustitución de trabajadores en situación de incapacidad temporal podrá suscribirse por una duración máxima de 12 meses, al término de los cuales se rescindirán, salvo que antes de la finalización de dicho plazo se tuviera constancia de que el titular del puesto ha obtenido la situación de prórroga de la incapacidad, en cuyo caso podrá prorrogarse por un máximo de 6 meses más, salvo que la duración total exceda del límite establecido en el Estatuto de los Trabajadores.
 13. Exclusiones
Serán causas de exclusión de la Relación de Candidatos:
 - Rechazar una oferta de contratación sin causa justificada. Se entiende por causa justificada el estar de alta en otra empresa o la situación de incapacidad temporal acreditadas ambas documentalmente.
 - No superar el período de prueba.

