

RESOLUCIÓN del Organismo Público Museo Nacional del Prado por la que se convoca proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo en la categoría profesional de Técnico de Gestión N2 (Comunidad Educativa), sujeta al Convenio Colectivo del Museo Nacional de Prado y por la que se aprueba el procedimiento de elaboración de una relación de candidatos derivada del proceso selectivo.

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 proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo del Organismo Público Museo Nacional del Prado (MNP), en la categoría profesional de **Técnico de Gestión N2 (Comunidad Educativa)**, grupo profesional I, nivel 2.

La plaza que se convoca corresponde con una de las autorizadas a este organismo por el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

Asimismo, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, se procederá a elaborar una relación, de hasta 15 candidatos, para la contratación de personal laboral temporal de la mencionada categoría profesional, con aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hubieran obtenido una de las plazas fijas convocadas.

La presente convocatoria tendrá 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 del Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de la categoría de Técnico de Gestión N2 (Comunidad Educativa), grupo profesional I, nivel 2, por el sistema general de acceso libre.
- 1.2. La descripción de la plaza se detalla en el **Anexo 1** (Descripción de la plaza) de esta convocatoria.
- 1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el **Anexo 2** (Fase de oposición) y **Anexo 3** (Fase de concurso).
- 1.4. La fase de oposición será previa y eliminatoria. En el caso de superar la fase de oposición, a los puntos obtenidos se sumarán los obtenidos en la fase de concurso.
- 1.5. El órgano de selección elaborará y publicará un cronograma orientativo con las fechas y duración previstas para el desarrollo de este proceso selectivo. En cualquier caso, serán de aplicación los plazos previstos en el primer párrafo del artículo 3.4 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, así como en el artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, según los cuales, las convocatorias de las plazas



previstas en una oferta de empleo público deberán ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y las respectivas fases de oposición en un año, salvo causa motivada que deberá justificarse ante el departamento ministerial con competencias en materia de función pública.

- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados con carácter fijo.
- 1.7. Se elaborará una relación, de hasta 15 candidatos, para la contratación de personal laboral temporal de la categoría profesional de Técnico de Gestión N2 (Comunidad Educativa) con aquellos aspirantes con mayor puntuación total que, habiendo superado el proceso selectivo, no hubieran obtenido una de las plazas fijas convocadas.
- 1.8. La inclusión en la Relación de Candidatos para la Contratación Temporal (RCCT) servirá únicamente para la contratación de personal laboral temporal para sustituir a empleados con derecho a reserva de puesto de trabajo, mientras dure ésta y para contrataciones de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución para la cobertura temporal de un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, sin que de dicha inclusión puedan derivarse otras obligaciones o derechos.
- 1.9. La vigencia de la RCCT será de 3 años o hasta que una nueva relación, convocada a tal efecto y resuelta con anterioridad al término de dicho plazo, la sustituya.
- 1.10. Los criterios de gestión de la relación de candidatos para la contratación de personal laboral temporal figuran en el **Anexo 6** (Relación de candidatos para la contratación de personal laboral temporal) de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, 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) Tener nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o 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. También, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 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 1** (Descripción de las plazas).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o certificado de equivalencia, en su caso, la homologación. 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 de la Unión Europea.



- 2.1.4. Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.1.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera 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.
- 2.1.6. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que, en los mismos términos, impida en su Estado el acceso al empleo público.
- 2.2. En todo caso, se respetará en el desarrollo de este proceso selectivo lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por la que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo que figura en el **Anexo 4** (Solicitud de participación).
- 3.2. De acuerdo con la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la presentación de la solicitud deberá realizarse por vía electrónica a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (AGE) (<https://reg.redsara.es/>), en el plazo de 15 días hábiles 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. Para ello, los solicitantes deberán disponer de certificado digital o Cl@ve o, en su defecto, acudir a una de las Oficinas de Atención e Información al Ciudadano del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado (más información en el teléfono 060).
- 3.3. En el caso de que no sea posible realizar la inscripción electrónica por los aspirantes que la cursen en el extranjero, estos podrán presentarla en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.
- 3.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.5. A la solicitud se acompañará, en su caso, la siguiente documentación:
 - 3.5.1. Nacionalidad. 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). El resto de los candidatos deberán acompañar documentación que acredite las condiciones que se alegan junto con su solicitud.
 - 3.5.2. Discapacidad. Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán acompañar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad junto con su solicitud.
- 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 MNP dictará resolución,



- en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.
- 4.2. En dicha resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del aspirante.
- 4.3. Finalizado este plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, estas se expondrán en los mismos portales web en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Órgano de Selección

- 5.1. La composición del órgano de selección figura en el **Anexo 5** (órgano de selección) de esta resolución y, en todo caso, deberá respetar la regulación sobre órganos de selección contenidas en 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, en el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella de 7 de octubre de 2025, así como en el resto de normativa vigente.
- 5.2. La pertenencia a los 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. El órgano de selección deberá velar por la aplicación de la normativa sobre igualdad de género y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres en su designación, así como actuar conforme al principio de transparencia en la actuación de la Administración.
- 5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley citada en la base anterior.
- 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 de acceso general administracion.gob.es, Portal Web del MNP museodelprado.es/museo/empleo, en la que se incluirá también un breve currículum de los miembros del órgano de selección, y tableros 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 del Prado, calle Ruiz de Alarcón, n.º 23, 28014 Madrid, teléfono 91-330-28-00.
- 5.8. De acuerdo con el artículo 3.18 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025 se deberá publicar en el punto de acceso general, administracion.gob.es, la información relativa a la convocatoria y sus bases, así como cualquier otra información relacionada con el proceso selectivo, para que las personas participantes puedan seguir su desarrollo.
- 5.9. En aplicación de lo establecido en el artículo 3.8 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, se habilita al órgano de selección para la adopción de las medidas que juzgue necesarias para descentralizar en lo que sea posible el proceso selectivo.
- 5.10. El órgano de selección podrá adoptar las medidas necesarias para impulsar, en lo máximo que sea posible, el uso de medios electrónicos o telemáticos.
- 5.11. La composición del órgano de selección deberá respetar la regulación sobre órganos de selección contenidas en 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, en el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos



Públicos vinculados o dependientes de ella, así como en el resto de normativa vigente. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.15 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, en todo caso, se deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 29 de junio de 2026 (Boletín Oficial del Estado de 3 de julio de 2026).
- 6.2. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido el primer ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.14 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, la plantilla correctora se publicará en el plazo máximo de dos días hábiles desde el día siguiente a la terminación del primer ejercicio.
- 6.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con 12 horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo.
- 6.6. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio de este, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la terminación de las fases pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 6.7. La fase de oposición tendrá una duración máxima de 4 meses.
- 6.8. Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 15 días hábiles 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 3** (Fase de concurso), y que se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 6.9. 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 10 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.
- 6.10. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.
En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
 - 1º. Puntuación obtenida en la fase de oposición.
 - 2º. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición.
 - 3º. Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
 - 4º. Puntuación obtenida en cada uno de los méritos atendiendo al orden en que estos aparecen en el correspondiente baremo.



- 6.11. 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 deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia al interesado.
- 6.12. Se aplicará la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad a aquellos aspirantes que lo soliciten y acrediten encontrarse en su ámbito de aplicación.

7. Superación del proceso selectivo

- 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 por orden de puntuación.
- 7.2. El órgano de selección publicará dicha relación en la que se anunciará que los primeros aspirantes, hasta como máximo el número de plazas convocadas, dispondrán de 15 días hábiles, 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 que el de plazas convocadas.

8. Adjudicación de plazas

- 8.1. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que también se publicará.
- 8.2. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba de 4 meses, durante el que la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- 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 periodo de prueba sea desfavorable, la plaza se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1.
- 8.4. Una vez adjudicadas las plazas fijas convocadas, los aspirantes con mayor puntuación total, hasta un máximo de 15, que no hubieran obtenido plaza fija se integrarán en la Relación de Candidatos para la contratación de personal laboral temporal (RCCT) de la categoría profesional de Técnico de Gestión N2 (Comunidad Educativa), que será objeto de publicación en la página web del MNP y en el punto de acceso general administracion.gob.es. Todos los contratos que se celebren con los integrantes de la RCCT serán conformes al Estatuto de los Trabajadores.
- 8.5. Los candidatos integrantes de la RCCT, previamente 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

Al presente proceso selectivo le 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 en el plazo de 2 meses desde su publicación, demanda ante el juzgado o sala competente del órgano jurisdiccional social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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.

El director

(P.D. Res. 03/02/2025, BOE 14/02/2025)

La directora adjunta de Administración

Marina Chinchilla Gómez



ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

1. **Denominación:** Técnico de Gestión N2 (Comunidad Educativa)
2. **Categoría:** Técnico de Gestión
3. **Grupo profesional:** I
4. **Nivel:** 2
5. **Número de plazas convocadas:** 1
6. **Titulación exigida:** Grado universitario o equivalente.
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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de la Disposiciones de Derecho Comunitario.
7. **Régimen horario:** 40 horas semanales en régimen de especial dedicación.
8. **Retribuciones brutas anuales del puesto de trabajo:** 43.269,28 €.
9. **Convenio aplicable:** Convenio Colectivo del Museo Nacional del Prado.

Las principales tareas del puesto de trabajo, correspondientes a la plaza convocada, son las siguientes:

- 1) Apoyo a la Coordinación General de Educación (CGED) en la organización, coordinación y seguimiento de sus actividades.
- 2) Colaboración en la definición de los ejes teóricos de la CGED.
- 3) Conocimiento de la colección del Museo Nacional del Prado (MNP).
- 4) Elaboración, tramitación y seguimiento de la documentación económica y de contratación administrativa necesaria para la gestión de las actividades, encuentros, congresos, publicaciones y eventos asociados al ámbito de su actividad.
- 5) Seguimiento y control presupuestario de las actividades asignadas a su responsabilidad.
- 6) Seguimiento, agenda y calendarización de las actividades escolares en relación al resto de actividades de la CGED, así como al uso de espacios y talleres.
- 7) Investigación constante en su ámbito de competencia.
- 8) Colaboración con otras unidades del MNP para el desarrollo de proyectos en el ámbito de la CGED y en el marco de iniciativas transversales.
- 9) Apoyo técnico y de gestión a cualquier actividad que se le encomiende.
- 10) Planificación de las actividades dirigidas a público escolar comprendiendo todos los niveles educativos.
- 11) Implementación de actividades y formaciones.
- 12) Desarrollo de proyectos y actividades en contextos educativos vinculados con la colección del MNP y con el museo, su origen y trayectoria.
- 13) Desarrollo de proyectos y actividades en contextos educativos en relación a la futura apertura del Salón de Reinos y al Campus Prado.
- 14) Diseño, seguimiento, gestión, supervisión y evaluación de las actividades desarrolladas en contextos educativos: contacto con equipo docente; sesiones en centros escolares; coordinación y formación de educadoras; personal colaborador, artistas y colectivos.
- 15) Enlace entre la comunidad educativa y el MNP.
- 16) Planificación y desarrollo de recursos educativos en línea para la comunidad escolar vinculados tanto a exposiciones temporales como a la exposición permanente.
- 17) Coordinación y gestión de actividades y eventos.



- 18) Redacción de textos y noticias para web; prensa, memorias y cualquier otro soporte encomendado, así como redacción de informes y cualquier documento técnico y/o estadístico.

Esta no es una relación exhaustiva de las tareas habituales del puesto de trabajo, sino que se debe entender sin perjuicio de la obligación de asumir cuantos otros cometidos propios de su nivel profesional se le encomienden por sus superiores jerárquicos.

El puesto de trabajo desempeñado desde la plaza convocada precisa, entre otros, de los siguientes conocimientos, capacidades y habilidades:

1. Conocimientos en materia de contratos administrativos y procedimiento administrativo.
2. Conocimientos sobre el Museo Nacional del Prado: formación de sus colecciones (Colección Real, Museo de la Trinidad, donaciones y legados, etc.), historia del edificio, evolución de la institución y principales obras y artistas.
3. Conocimiento sobre proyectos educativos y artísticos actuales en contextos educativos vinculados a la educación formal.
4. Conocimiento de la legislación vigente en el ámbito educativo (todos los niveles), así como de legislación en materias artísticas en el ámbito de la educación formal.
5. Conocimiento y experiencia en proyectos colaborativos con centros escolares.
6. Conocimiento de exposiciones educativas en espacios museísticos.
7. Experiencia en gestión, organización, seguimiento e implementación de proyectos de residencias artísticas contextos artístico-educativos.
8. Nivel alto de inglés leído y hablado y nivel medio de inglés escrito.
9. Conocimientos de programas ofimáticos (textos, hojas de cálculo, presentaciones, visualización y edición de documentos PDF) y herramientas de básicas de diseño y generación de contenidos para recursos digitales.
10. Capacidad para definir objetivos, estrategias y líneas de acción.
11. Capacidad para programar a largo, corto y medio plazo, con eficacia en la gestión de recursos humanos y económicos.
12. Capacidad para coordinar proyectos con alto grado de iniciativa personal y con implicación de diversos agentes.
13. Habilidad para liderar y proponer proyectos colaborativos y procesuales.
14. Predisposición para el aprendizaje continuo, la formación y la adquisición de nuevos conocimientos
15. Actitud positiva, capacidad para la resolución de problemas, proactividad.
16. Habilidades y actitud para integrarse en equipos de trabajo, así como capacidad para comunicarse y colaborar con otros miembros del equipo para la consecución de objetivos comunes.



ANEXO 2: FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase se valorará hasta un máximo de 75 puntos y constará de 2 ejercicios, todos ellos eliminatorios:

1. Primer ejercicio – Cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas (Puntuación máxima de 30 puntos)

- 1.1. El primer ejercicio consistirá en un cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, sobre el temario que figura a continuación.
- 1.2. El tiempo máximo de realización será de 70 minutos.
- 1.3. De las 60 preguntas de las que constará el cuestionario, al menos 15 se referirán a los temas 1 a 10 del temario.
- 1.4. Este ejercicio se valorará sobre un total de 30 puntos. Cada contestación acertada se valorará con 0,50 puntos y cada contestación errónea se valorará negativamente con -0,16 puntos.
- 1.5. Para superar este ejercicio será necesario obtener, al menos, el 50 % de la puntuación máxima alcanzable.
- 1.6. El órgano de selección publicará, en el Portal Web del MNP, la plantilla correctora del ejercicio, en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día del ejercicio.

Temario Bloque General (10 temas)

1. La Constitución Española de 1978: valores y principios inspiradores del Estado Social y Democrático de Derecho, Derechos fundamentales y Libertades públicas, Poderes del Estado, Gobierno y Administración Pública. La Administración Pública: principios constitucionales informadores de su actuación. El reparto competencial en materia de cultura en España.
2. Los contratos administrativos: la Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos contractuales. Elementos de los contratos. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.
3. Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Políticas públicas sociales: política de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
5. El Ministerio de Cultura. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, patrimonio y museos.
6. Disposiciones legales relativas al Museo Nacional del Prado: la Ley 46/2003, de 25 de noviembre, reguladora del Museo Nacional del Prado. El Real Decreto 433/2004, de 12 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Museo Nacional del Prado.
7. El Convenio Colectivo del Museo Nacional del Prado
8. El Plan de Actuación 2026-2028 del Museo Nacional del Prado. El organigrama actual del MNP. La Dirección Adjunta de Conservación e Investigación: funciones, áreas y servicios integrantes.
9. La legislación estatal española sobre patrimonio histórico: antecedentes y normativa actual. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico.
10. Normativa estatal en materia de museos. El Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.

Temario Bloque Específico (30 temas)

1. El concepto de museo: origen, evolución y perspectivas de futuro.
2. El Museo Nacional del Prado en la sociedad actual. Diversidad cultural y accesibilidad.



3. Fundamentos y objetivos de la institución museística en la actualidad. Sus principales funciones: adquisición, conservación, investigación, exposición, comunicación y difusión.
4. La planificación estratégica en la gestión de instituciones museísticas.
5. La gestión en el MNP.
6. Historia de los museos de España. Evolución y panorama actual
7. Historia y evolución de los Departamentos de Educación de los museos de España.
8. El MNP: historia y evolución de la institución y de su edificio. Formación de sus colecciones.
9. La colección del MNP: historias y contenidos.
10. Evolución del área de educación del MNP. Organización y estructura, programas y proyectos. Principales líneas de actuación. Colaboraciones, patrocinios y alianzas.
11. Perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal.
12. De los Departamentos de Acción Cultural a los museos como espacios de aprendizaje. Evolución del concepto de educación en museos. Nuevas prácticas.
13. Educación formal en museos. Principales programas, proyectos y líneas de acción en el MNP.
14. Museo, arte y escuela. Retos para el siglo XXI.
15. Museos e innovación tecnológica: la aplicación de herramientas digitales y virtuales en contextos de educación no formal.
16. Del museo como escuela al museo en la escuela: motivación, principios y problemáticas de la descentralización de proyectos en centros educativos periféricos. Casos de estudio.
17. Creación contemporánea en contextos educativos en museos de arte. El artista en el área de educación y los procesos de cocreación.
18. El diseño de proyectos educativos y culturales en museos de arte.
19. De los museos del espectáculo a los museos situados.
20. El comisariado como herramienta educativa.
21. La mediación cultural. Teoría y evolución. Aplicación en museos de arte.
22. Museo como agente de cambio social y desarrollo.
23. Nuevos perfiles en educación en museos: artistas, educadores/as, mediadores/as o facilitadores/as. Nuevas metodologías para el desarrollo de proyectos educativos en contextos escolares.
24. Debates actuales sobre la educación en museos: pedagogías críticas, feministas, decoloniales. Su aplicación en contextos escolares.
25. El museo como recurso educativo. Principales estrategias de acercamiento del museo a la comunidad educativa.
26. La atención a la diversidad del alumnado desde el área de educación. Medidas organizativas y didácticas.
27. Exposiciones temporales y educación en museos. Casos de estudio y posibilidades.
28. La comunidad escolar en el MNP.
29. Historia del arte en el MNP y su aplicación a proyectos educativos.
30. El Salón de Reinos y la configuración del Campus Prado. Posibilidades educativas.

2. Segundo ejercicio – Supuesto teórico-práctico: Puntuación máxima de 45 puntos.

- 2.1. El segundo ejercicio consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico relacionado con los contenidos detallados en la descripción del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca (**Anexo 1**) y con el temario indicado para el primer ejercicio.
- 2.2. Al comenzar el segundo ejercicio, el órgano de selección celebrará un sorteo público para seleccionar al azar 2 temas del bloque específico del temario.
- 2.3. El ejercicio estará integrado por dos pruebas:



- 2.3.1. Desarrollo escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un tema a elegir de entre los dos temas del bloque específico (30 temas) seleccionados mediante sorteo público
- 2.3.2. Desarrollo escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, de un proyecto para la Comunidad Educativa que plantee el órgano de selección y cuyo contenido esté relacionado con el Salón de Reinos y el Campus Prado.
- 2.4. Posteriormente, los aspirantes leerán sus ejercicios ante el órgano de selección, en sesión pública. El órgano de selección podrá efectuar las preguntas que estime oportunas durante un tiempo máximo de 50 minutos. Se podrán realizar preguntas en idioma inglés, que deberán responderse en el mismo idioma.
- 2.5. Este ejercicio se valorará sobre un total de 45 puntos.
- 2.6. Para superarlo será necesario obtener, al menos, el 50 % de la puntuación máxima alcanzable.



ANEXO 3: FASE DE CONCURSO

La fase de concurso será posterior a la de oposición. Solo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En esta fase se valorarán, hasta un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales: máximo 12 puntos

- 1.1 Experiencia profesional en el desempeño de cometidos similares a los que corresponden al puesto de trabajo de la plaza convocada en los que, a juicio del órgano de selección, se hayan realizado actividades de igual nivel de responsabilidad a las propias del puesto de trabajo de la plaza convocada.
 - 1.1.1 Puntuación máxima: 8 puntos.
 - 1.1.2 Forma de puntuación: 1,5 puntos por cada año completo y 0,75 puntos por fracción superior a 6 meses.
 - 1.1.3 Forma de acreditación:
 - Para la experiencia profesional adquirida mediante relación laboral en la Administración: Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el que figuren la categoría profesional, las funciones concretas desempeñadas y su tiempo de duración.
 - Para la experiencia profesional adquirida mediante relación laboral fuera de la Administración: Copia auténtica de los contratos de trabajo acompañada de certificación de vida laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o documento equivalente para trabajos en el extranjero.
 - Para la experiencia profesional adquirida mediante la realización de trabajo por cuenta propia para la Administración: Copia auténtica de los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, junto con el certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los casos en los que no hubiera existido contrato de servicios escrito, se acompañará, junto con el certificado de vida laboral, certificado expedido por la unidad administrativa responsable de la contratación administrativa en el Ministerio u Organismo contratante.
 - Para la experiencia profesional adquirida mediante la realización de trabajo por cuenta propia fuera de la Administración: Copia auténtica de los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, junto con el certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 1.2 Experiencia profesional en el desempeño de cometidos similares a los que corresponden al puesto de trabajo de la plaza convocada en los que, a juicio del órgano de selección, se hayan realizado actividades de inferior nivel de responsabilidad a las propias del puesto de trabajo de la plaza convocada.
 - 1.2.1 Puntuación máxima: 4 puntos.
 - 1.2.2 Forma de puntuación: 0,75 puntos por cada año completo y 0,25 puntos por fracción superior a 6 meses.
 - 1.2.3 Forma de acreditación: igual que en el punto 1.1 anterior.
- 1.3 Criterios adicionales:
 - 1.3.1 No se puntuará la experiencia profesional en el desempeño de cometidos similares a los que corresponden al puesto de trabajo de la plaza convocada cuando, a juicio del órgano de selección, se hayan realizado actividades de superior nivel de responsabilidad a las propias del puesto de trabajo de la plaza convocada.
 - 1.3.2 La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá ser, en cada caso, la



expresada en los puntos 1.1 y 1.2 anteriores. En aquellos casos en los que se exijan dos documentos, necesariamente se habrán debido presentar ambos para que se valore la experiencia a la que se refieran.

- 1.3.3 La experiencia alegada por el candidato y acreditada documentalmente que corresponda al apartado 1.1 anterior que hubiera sido adquirida con carácter interino o temporal, recibirá una valoración de 0,12 puntos por mes de experiencia, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Méritos formativos: máximo 7 puntos

- 2.1 Se valorará estar en posesión de alguna titulación oficial correspondiente al Sistema Educativo Español, del mismo nivel al exigido como requisito para participar en estas pruebas selectivas, siempre que, a juicio del órgano de selección, la titulación alegada esté relacionada con la plaza convocada y siempre que sea una titulación adicional (una segunda o tercera titulación) a la que permite cumplir el requisito de participación.

2.1.1 Puntuación máxima: 3 puntos.

2.1.2 Forma de puntuación: 1,50 puntos por cada segunda o tercera titulación de grado relacionada con el objeto de la plaza.

2.1.3 En el caso de titulaciones obtenidas fuera de la Unión Europea, éstas deberán estar homologadas.

- 2.2 Cursos, seminarios o congresos, siempre que tengan una duración mínima de 50 horas si han sido recibidos, y de 5 horas si han sido impartidos, así como publicaciones y artículos relacionados con la plaza convocada:

2.2.1 Puntuación máxima: 4 puntos.

2.2.2 Forma de puntuación:

- 0,50 puntos por cada curso de formación recibido con una duración entre 50 y 100 horas.
- 0,75 puntos por cada curso de formación recibido con una duración superior a 100 horas.
- 0,25 puntos por cada ponencia o conferencia impartida de duración superior a 45 minutos.
- 1 punto por cada curso de formación impartido con una duración superior a 5 horas.
- 0,10 puntos por cada artículo publicado en revistas científicas o de investigación sobre alguna materia directamente relacionada con el contenido de la plaza convocada.
- 0,25 por edición de publicaciones sobre materias directamente relacionadas con la plaza convocada.
- 0,50 puntos por cada libro publicado sobre materias directamente relacionadas con la plaza convocada.

2.1.3. Forma de acreditación: Copia auténtica de los títulos o certificados o documento que acredite el curso recibido o la impartición del curso, ponencia o conferencia. Para las publicaciones copia de la cubierta, índice y primera página del artículo.

3. Entrevista personal: Máximo 6 puntos.

- 3.1. Durante un tiempo máximo de 40 minutos, los miembros del órgano de selección celebrarán una entrevista concisa y exhaustiva con el candidato, al objeto de poner en relación la formación y experiencia profesional acreditada con el futuro desempeño del puesto de trabajo al que pretende acceder.
- 3.2. En la entrevista no se valorarán elementos que ya hayan sido valorados en el resto de los



méritos de la fase de concurso ni conocimientos propios de la fase de oposición. En esta entrevista el órgano de selección valorará conocimientos, habilidades, actitud y adecuación del perfil profesional del aspirante para el óptimo desempeño del puesto de trabajo.

- 3.4. Para ello, el órgano de selección determinará, con carácter previo a la entrevista, los criterios de puntuación que se asignarán a cada uno de los aspectos objeto de valoración en la entrevista.
- 3.5. La entrevista no tendrá carácter eliminatorio.



ANEXO 4: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO, EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO DE GESTIÓN N2 (COMUNIDAD EDUCATIVA)

PROCESO SELECTIVO

TITULACIÓN POSEIDA:

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1º:		
APELLIDO 2º:		
NOMBRE:		
N.º DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		
NACIONALIDAD:		
DOMICILIO:	N.º:	PISO:
LOCALIDAD:		
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
FECHA DE NACIMIENTO:		

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo. Solicito adaptación en tiempo y/o medios: ☐ En caso afirmativo, describir a continuación las adaptaciones concretas que solicita:.....
--

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), y su normativa de desarrollo, se hace constar que los datos personales facilitados por el aspirante al organismo público Museo Nacional del Prado (MNP) se tratarán con la única finalidad de permitir su participación en esta convocatoria. La aportación de los datos personales solicitados resulta obligatoria, ya que sin ellos resultaría imposible formalizar y llevar a efecto la participación en el proceso selectivo. Los datos identificativos y de contacto (nombre, apellidos, DNI, teléfono y correo electrónico) podrán ser cedidos únicamente a otros organismos o administraciones públicas con motivo del cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden al MNP. Mediante la firma del presente documento presta su consentimiento para estas cesiones. El MNP no realizará cesiones de datos a terceros distintas de las anteriormente señaladas, ni en el ámbito nacional ni en el internacional. El MNP se responsabiliza de que el tratamiento y almacenamiento de sus datos personales se sujeten a las medidas de seguridad necesarias que garanticen su confidencialidad y eviten su alteración y pérdida, así como el tratamiento, acceso o difusión no autorizados. Se pone de manifiesto que el aspirante puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad que le reconoce la ley en cualquier momento, solicitándolo a la Coordinación General de Recursos Humanos del MNP mediante escrito presentado ante el Registro General del organismo, en el que indique sus datos identificativos (nombre, apellidos, DNI) y el objeto de su solicitud.

Lugar, fecha y firma

.....de.....de 2026

DIRECTOR DEL ORGANISMO PÚBLICO MUSEO NACIONAL DEL PRADO



ANEXO 5: ÓRGANO DE SELECCIÓN

Presidenta: Ana María Moreno Rebordinos, coordinadora de Educación y Acción Cultural

Secretaria: Sofía Montserrat de Juan Sánchez, técnica gestión N2 (Producción audiovisual)

3 Vocales:

Natalia del Río López, jefa de servicio N1 (Educación)

Óscar María Guerra Núñez, jefe de sección N2 (Biblioteca)

Sabela Fernández Fernández, oficial de servicios generales N5 (Información)

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.



ANEXO 6: RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (RCCT)

1. La gestión de la Relación de Candidatos resultante de la presente convocatoria estará encomendada a la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH) del MNP.
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, la CGRH procederá a ofertar la contratación por riguroso orden de integrantes de la RCCT. Estas ofertas se realizarán telefónicamente, comenzando por el candidato que ocupe el primer lugar de la RCCT. 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 RCCT, y así sucesivamente, hasta la celebración del contrato temporal autorizado.
4. Cuando la CGRH 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 empleado por enfermedad, la CGRH efectuará un nuevo llamamiento, sin modificar la asignación anterior, aun cuando el contrato temporal ofrecido comience en fecha anterior al contrato temporal asignado en primer lugar.
5. Las mujeres que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de candidatos de la lista, haciéndose igualmente efectiva su contratación.
6. Los candidatos que hayan sido convocados y no comparezcan, perderán su puesto en la RCCT. Salvo que los candidatos expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por alguna de las causas señaladas en el punto 15 del presente Anexo, volverán a ser llamados nuevamente cuando corresponda, una vez agotada la RCCT y conforme al sistema rotativo por el que se rige esta relación.
7. 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 la CGRH.
 - Quienes en el momento del llamamiento se encuentren prestando servicios en el sector público o privado.
8. No será llamado el candidato siguiente de la RCCT si el anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo, acumulado, de 6 meses como contratado laboral temporal.
9. En este sentido, finalizados uno o varios contratos con una duración inferior a 6 meses en conjunto, el empleado que haya finalizado dichos contratos permanecerá en la RCCT en el mismo puesto que tenía, y le será ofertada otra nueva contratación cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.
10. Esta situación se mantendrá hasta tanto el empleado haya completado un mínimo de 6 meses en conjunto con los sucesivos contratos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de la RCCT.
11. 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 empleado ninguna oferta de trabajo si en un período de 30 meses hubiera estado contratado durante un plazo superior a 24 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante 2 o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

12. En el supuesto de contratos de duración determinada en la modalidad de circunstancias de la producción, la duración máxima de estos será de 12 meses.
13. En el supuesto de contratos en la modalidad de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, 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 empleado sustituto.
14. Cuando se trate de sustituir a empleados en situación de incapacidad temporal, en todo caso se producirá la extinción del contrato de trabajo temporal del empleado 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 empleados 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.
15. Exclusiones. Serán causas de exclusión de la RCCT:
 - 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.
 - Renunciar, durante su vigencia, a una contratación ofrecida en el marco de esta RCCT, sin ofrecer preaviso de al menos 7 días.
 - Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en un procedimiento disciplinario del MNP.

