

ANUNCIO CONVOCATORIA E INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

CELEBRACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO, EJERCICIO DE IDIOMA, DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN PARA QUE PRESTEN SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Con relación a la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar de Recepción para que presten servicios de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Decreto nº 153/23 de la Presidencia, de 20 de diciembre de 2023 y publicada en el BOP nº 158 de 29 de diciembre de 2023, **se comunica lo siguiente:**

- La realización del segundo ejercicio de la fase de oposición, tendrá lugar el día **18 de julio de 2024**, a las **10:00 horas**, en el Pabellón de Deportes Santiago Martín, sito en la c/ Mercedes, s/n, Los Majuelos, 38108 San Cristóbal de La Laguna.
- El acceso será por la rampa junto a la Torre Roja de Oficinas del Cabildo, calle Las Macetas, hasta llegar a la zona acotada con vallas para carril de acceso al llamamiento.



- Los/as aspirantes convocados/as deberán asistir a la realización del ejercicio con su DNI, NIE o pasaporte, o carnet de la UE en formato físico, así como **bolígrafo azul o negro**.
- Por otra parte, y para el correcto desarrollo del ejercicio se publican las instrucciones para la realización del mismo.

Se adjuntan las presentes instrucciones que serán igualmente entregadas el día del examen.





MUSEOS DE TENERIFE

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Van ustedes a realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Auxiliar de Recepción **para que presten servicios de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, que tendrá lugar el día **18 de julio de 2024**, a las **10:00 horas**, en el Pabellón de Deportes Santiago Martín, sito en la c/ Mercedes, s/n, Los Majuelos, 38108 San Cristóbal de La Laguna, iniciando el llamamiento por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra **W**, en virtud de resolución de 27 de julio de 2023, publicada en el BOE nº 180, de 29 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El segundo ejercicio -ejercicio de idioma-, de carácter obligatorio y no eliminatorio de la fase de oposición, consiste en la realización por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al inglés durante un tiempo máximo de una (1) hora.

El segundo ejercicio de idioma se calificará de cero (0) a dos (2) puntos conforme a los siguientes criterios de corrección:

Criterio 1: Fidelidad al texto original: (máximo 0,5 puntos)

- Exactitud: La traducción debe reflejar con precisión el contenido y el significado del texto original, sin omisiones ni adiciones innecesarias. **(máximo 0.25 puntos)**
- Terminología: Uso correcto y consistente de términos específicos del campo o tema tratado en el texto. **(máximo 0.25 puntos)**

Criterio 2: Precisión lingüística: (máximo 0,5 puntos)

- Corrección gramatical y sintáctica: uso correcto de las estructuras gramaticales y sintácticas. **(máximo 0.25 puntos)**
- Precisión ortográfica y de puntuación: uso correcto de la ortografía y la puntuación en el idioma de destino. **(máximo 0.25 puntos)**

Criterio 3: Cohesión y coherencia: (máximo 0,5 puntos)

- Consistencia: Mantenimiento de un estilo y tono coherente a lo largo del texto. **(máximo 0.25 puntos)**
- Claridad: La traducción debe ser clara y fácil de entender, evitando ambigüedades. **(máximo 0.25 puntos)**

Criterio 4: Fluidez y naturalidad: (máximo 0,5 puntos)

- Estilo: La traducción debe leerse de manera natural y fluida en el idioma de destino, como si hubiera sido escrita originalmente en ese idioma. **(máximo 0.25 puntos)**
- Adaptación: Habilidad para adaptar el contenido manteniendo la intención original cuando no es posible una traducción directa. **(máximo 0.25 puntos)**



EL EJERCICIO DE TRADUCCIÓN TIENE QUE SER DEL TEXTO COMPLETO.**I.- Por favor, antes de comenzar:**

- Apagar y guardar los teléfonos móviles, *smarthwatches* y cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, no pudiendo mantenerlos en modo silencio.
- Depositar todos sus efectos personales en el suelo, junto a su mesa.
- Colocar el documento de identificación (DNI, PASAPORTE o NIE) encima de la mesa mientras realiza el ejercicio.
- La persona que necesite certificado de asistencia, deberá solicitarlo en el momento del llamamiento. Al finalizar el ejercicio, les será entregado.
- Para el buen desarrollo del ejercicio y en beneficio de todos los asistentes, **se ruega SILENCIO desde la entrada hasta la salida del RECINTO**. Por los mismos motivos, una vez en el interior del recinto, se ruega no acudir al **Aseo**, salvo que sea estrictamente necesario, lo que deberá comunicar al Tribunal o persona autorizada.

1. RESPECTO DE LA HOJA DE EXAMEN. -**2.1. Debe observar las siguientes indicaciones:**

- 2.1.1. No consigne **ningún dato** en ella hasta que le sea indicado por el Tribunal Calificador.
- 2.1.2. No debe realizar **ninguna señal y/o marca** en las hojas utilizadas para la realización del ejercicio.
- 2.1.3. La hoja de examen se divide en dos (2) partes, separadas por una línea punteada:

- **La parte superior de la línea de punteado** es donde consignará sus datos personales: NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA. **SÓLO EN EL ANVERSO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS DE EXAMEN.**

Compruebe que no ha dejado ningún dato sin rellenar.

Esta parte superior -donde constan sus datos personales- **no podrá ser en ningún caso separada del resto de la hoja de examen por los/as aspirantes**. La separación se hará efectiva por la Secretaria del Tribunal y un vocal del mismo, en el momento de la finalización y entrega del examen.

- **La parte inferior** es la hoja de examen propiamente dicha, donde deberá desarrollar por escrito el ejercicio. **NO FIRME NI CONSIGNE NINGUNA MARCA DE NINGÚN TIPO. LOS ASPIRANTES PODRÁN ESCRIBIR EN LAS DOS CARAS, TENIENDO CUIDADO AL HACERLO EN EL REVERSO, YA QUE SOLO SE CORREGIRÁ LO QUE SE ESCRIBA POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE PUNTEADO. ESCRIBIR CON LETRA CLARA Y LEGIBLE.**





MUSEOS DE TENERIFE

- 2.1.4. **Utilizarán las hojas proporcionadas por el Tribunal y bolígrafo azul o negro.**
- 2.1.5. Se recomienda no utilizar tinta correctora, en caso de error, el Tribunal recomienda tachar con bolígrafo la parte afectada.

3. INICIO Y FINALIZACIÓN DEL EJERCICIO. -

- 3.1. Una vez finalizado el tiempo dado por el Presidente del tribunal para la lectura de las presentes instrucciones, el/la aspirante podrá realizar preguntas y solicitar las aclaraciones que estime oportunas acerca de las mismas.
- 3.2. A continuación, cuando el Presidente del tribunal lo indique, dispondrá de cinco (5) minutos para cumplimentar la PESTAÑA IDENTIFICATIVA. En esta hoja deberá cumplimentar sus datos personales (1º apellido, 2º apellido, nombre y firma). **Dejar en blanco lo correspondiente al apartado "Sorteo".**
- 3.3. Es necesario permanecer atentos/as a las indicaciones del Tribunal relativas al comienzo y terminación del tiempo previsto para la prueba, indicándose a los/as aspirantes la hora de inicio y finalización del examen. El Tribunal avisará cuando resten veinte (20) minutos y cinco (5) minutos para su conclusión, comunicando: **"ATENCIÓN, FALTAN VEINTE/CINCO MINUTOS PARA EL FINAL DEL EJERCICIO"**
- 3.4. No se podrá abandonar el aula durante los **diez (10) minutos iniciales** ni en los **últimos diez (10) minutos** del tiempo fijado para la realización del ejercicio, a fin de evitar aglomeraciones en el inicio y en el recuento final de opositores/as presentados/as.
- 3.5. Una vez transcurridos los diez minutos iniciales tras el comienzo del ejercicio, los aspirantes que deseen retirarse o que hayan finalizado el ejercicio podrán hacerlo, procediendo, a tal efecto, a levantar la mano desde su sitio y siguiéndose las indicaciones del tribunal. **ENTREGARÁ EL EXAMEN, CUMPLIMENTADO CON SUS DATOS, QUE SERÁ CORREGIDO.**
- 3.6. A partir del momento que le sea indicado el inicio de la prueba, dispondrá de **UNA (1) HORA** para la realización de este ejercicio. El Tribunal dará comienzo al ejercicio con la frase siguiente: **"SON LAS HORAS. EL EJERCICIO EMPIEZA EN ESTE MOMENTO, TIENEN UNA (1) HORA PARA REALIZAR EL EJERCICIO: "TIEMPO".**
- 3.7. Comenzado el ejercicio, no podrá realizar ninguna pregunta sobre el contenido del mismo y no se resolverán dudas. Si desea hacer alguna observación sobre dicho contenido, hágalo al final del ejercicio.
- 3.8. Si algún/a opositor/a tuviese que **ausentarse del aula por causa de urgente necesidad**, lo hará acompañado/a por un/a colaborador/a y, en todo caso, será advertido/a que tales salidas no dan derecho a prórrogas en el tiempo concedido para la realización del ejercicio.





MUSEOS DE TENERIFE

- 3.9. Una vez transcurrido el tiempo máximo de una (1) hora fijado para la realización del ejercicio, se indicará su finalización, comunicándose a los /as aspirantes la obligación de **abstenerse de continuar con su realización**, con la siguiente frase: **“TIEMPO. DEJEN LOS BOLÍGRAFOS ENCIMA DE LA MESA Y COLOQUEN BOCA ABAJO LA HOJA DE EXAMEN.**
- 3.10. Finalizado el ejercicio deberán permanecer en su sitio hasta que los colaboradores les den las instrucciones necesarias para abandonar el aula de manera ordenada, deberán entregar el ejercicio aun cuando esté en blanco.
- 3.11. Una vez finalizada la prueba y para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en su corrección, las pestañas identificativas que figuran en la parte superior de los impresos de examen de los ejercicios escritos -donde consta la identidad del/de la aspirante- serán **separadas del ejercicio propiamente dicho y grapadas por la Secretaria, asistida por un vocal del tribunal, introduciéndose en un sobre**, procediendo de igual modo y al mismo tiempo con las hojas de examen del ejercicio escrito, siempre en presencia del/de el/la aspirante. En este momento se les hará entrega de los certificados de asistencias a aquellas/os aspirantes que así lo hayan solicitado en su momento.

SE RUEGA SILENCIO hasta la salida del Recinto.

4. MOTIVOS DE ANULACIÓN DEL EJERCICIO. -

Se anulará el ejercicio en los siguientes supuestos:

1. Tener el teléfono móvil o cualquier tipo de dispositivo electrónico encendido.
2. Firmar la hoja de examen, consignar en ella cualquier marca o señal y/o dato personal que pueda identificar al/a la aspirante.
3. Comenzar el ejercicio antes de que lo indique el tribunal.
4. Continuar realizando el ejercicio cuando se haya indicado el final del mismo.
5. Utilizar cualquier tipo de fuente de información ajena.
6. Hablar durante la realización del ejercicio.
7. Copiar, intentar copiarse, o ayudar a copiarse.

Los resultados de este ejercicio serán publicados en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

MUCHÍSIMAS GRACIAS POR SU ASISTENCIA Y COLABORACIÓN

**La Secretaria del Tribunal Calificador,
M^a Inés Morales Pérez**

**V^oB^o
El Presidente,**



Fdo: Jacinto José Pérez Acosta

Código seguro de Verificación : GEN-4c3f-822e-efc-e0ba-de60-2a41-ba15-a86e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

