

**CERTIFICO:**

Que el presente documento ha estado expuesto  
en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento  
desde el día ..... 21 DIC 2017 .....  
hasta el día .....

LA SECRETARIA GENERAL

Doña Raquel Antón Abarquero, en calidad de Secretaria del Tribunal nombrado mediante decreto de alcaldía nº2141/2017, para la selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, de conformidad con las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº73 de 19 de junio de 2017,

**CERTIFICA:**

Que dicho Tribunal ha celebrado la sesión constitutiva el lunes 18 de diciembre de 2017, y **ha adoptado los siguientes ACUERDOS**, tal y como consta en el acta emitida al efecto:

**“PRIMERO.** Celebrar *la primera parte del ejercicio (tipo test), el miércoles 10 de enero de 2018, a las 10.00 horas, en el centro asociado de la UNED - Fuerteventura, c/Doctor Fleming nº1, Puerto del Rosario, aulas nº 1 y 2.*

**SEGUNDO.** *Publicar los siguientes criterios generales de actuación, valoración, corrección y calificación de la primera y segunda parte del ejercicio de la fase oposición.*

- **Sobre el LLAMAMIENTO:**

*Los aspirantes serán llamados para la realización de los ejercicios mediante llamamiento único, de modo que no podrán realizar las pruebas quienes habiendo sido llamados no se encontrarán presentes en ese momento. El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ” el orden de actuación se iniciara por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O” y así sucesivamente. Todo ello en base a la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública.*

*Los aspirantes se identificarán con el original de su DNI, tarjeta de identidad de extranjero, pasaporte o permiso de conducción. Una vez comprobada su identidad, serán ubicados en el lugar que le sea indicado por un miembro del Tribunal.*

- **CRITERIOS GENERALES PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:**

*Durante el desarrollo de los ejercicios no está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados y depositar sus objetos personales (bolsos, apuntes, libros) en el suelo junto a su mesa.*

*El Tribunal recuerda a los aspirantes que los ejercicios se deberán desarrollar con la legislación vigente en el momento de realización de la prueba.*

*En el momento de la entrada en el aula, se le entregará a cada aspirante una pegatina con un código de barras por duplicado. Una de las mismas se insertará en el listado de aspirantes y se guardará en un sobre cerrado, el cual firmará dos miembros del Tribunal y dos opositores voluntarios en su caso y la otra se adherirá en el ejercicio.*

*Una vez comenzada la prueba no podrá abandonar la sala hasta que proceda a la entrega del ejercicio al Tribunal.*



No se podrá firmar, indicar nombre ni apellidos, ni efectuar ninguna marca o señal en el examen distinta de las necesarias para contestar al ejercicio, a fin de garantizar el anonimato de los aspirantes a la hora de proceder a su calificación.

A la finalización de la prueba deberá dirigirse a la mesa del Tribunal para la entrega del ejercicio. Pudiéndose sacar del aula el cuestionario de preguntas.

El Tribunal se reserva la facultad de resolver cualquier tipo de incidencias en el desarrollo de las pruebas.

Para superar la fase oposición de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria, será necesario obtener, al menos, 5 puntos una vez sumadas las puntuaciones de la primera y segunda parte del ejercicio; en los aspirantes que se dé esta circunstancia, pasarán a la fase de concurso.

- **Sobre la FORMA DE REALIZACIÓN DE LA PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO (TEST):**

Las preguntas se contestarán exclusivamente en la plantilla de respuestas que facilita al efecto el Tribunal. No doble, arrugue ni deteriore dicha hoja, que deberá entregar al terminar el ejercicio.

Se recomienda no marcar una respuesta hasta estar completamente seguro de ello.

Cuando el opositor quiera dar contestación a una pregunta, deberá marcar con una X la opción elegida dentro del recuadro correspondiente en la hoja de respuestas, en cualquiera de las opciones.

**EJEMPLO:**

a)

b)

c)


- Para anular una respuesta rellene completamente la casilla equivocada y marque con una X la nueva respuesta, tal como se refleja a continuación.

**EJEMPLO:**

a)  a)

b)  b)

c)  c)



- Para recuperar una respuesta anulada redondee con un círculo  la casilla correspondiente.

a)

b)

c)



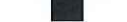
- Para anular una respuesta recuperada rellene completamente el círculo y marque con una X la nueva respuesta. Sólo podrá existir un círculo.



- a)   
 b)   
 c)

**EJEMPLOS DE RESPUESTAS NO VÁLIDAS:**

- a)   
 b)   
 c)

- a)   
 b)   
 c)

- a)   
 b)   
 c) 

- a)   
 b)   
 c)

- Marque la respuesta con **bolígrafo azul** que le será entregado por el Tribunal, sancionándose con un **cero los ejercicios redactados con otro color de tinta.**

- Se plantearán **tres preguntas de reserva** que sólo se utilizarán en caso de que se anule alguna pregunta como consecuencia de alguna impugnación, utilizándose en tal caso las preguntas de reserva por su orden de numeración.

- Recuerde que el tiempo de realización de esta primera parte del ejercicio es de **una hora.**

- No serán valoradas las preguntas no contestadas y aquellas en las que las marcas o correcciones efectuadas ofrezcan la conclusión de que "no hay opción de respuesta" válida.

- **Sobre la forma de realizar LA SEGUNDA PARTE DEL EJERCICIO (PRÁCTICO):**

En este ejercicio se valorará fundamentalmente: la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad y uso correcto de la expresión escrita, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto.

Recuerde que el tiempo de realización de esta parte del ejercicio es de una hora."

Y para que así conste a los efectos oportunos expido y firmo la presente de orden y con el visto bueno de la señora Presidenta.

En La Oliva, a 21 de diciembre de 2017.

VºBº La Presidenta




Fdo. La Secretaria



