



Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués

Texto Nº.: 467/2023
Fecha: 28/04/2023
Clave: AM

Expte Nº 1164/2022 Convocatoria del puesto FC202 - Auxiliar Administrativo de
Interesado: AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUES
Situación: PZ. VILLA,

Asunto: Instrucciones segundo ejercicio plaza Auxiliar Administrativo (FC202) (Expte. 1164/2022).

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO (EXÁMEN TEÓRICO), DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FC202), EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS (ÁVILA).

1. LUGAR Y CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA

El segundo ejercicio (examen teórico), tendrá lugar el martes día 09 de mayo de 2023 a las once horas (11:00), en la planta baja de la Biblioteca Pública Municipal, con entrada por la calle Casino nº 2 de Las Navas del Marqués (Ávila).

2 LLAMAMIENTO

Se realizará un **llamamiento único** a los aspirantes, el cual que se llevará a cabo **por orden alfabético de apellidos y nombre**, y que conforme a lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, para los ejercicios 2022 y 2023, es la **letra "U"**.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de su DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero, pasaporte o permiso de conducción y bolígrafo de color azul y una vez comprobada su identidad, serán ubicados en el lugar que les sea indicado por un miembro del Tribunal.

3 TIEMPO DE LA PRUEBA

Conforme a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Reguladoras del Proceso selectivo, el segundo ejercicio, (examen teórico), tendrá una duración máxima de una hora (60 minutos), con una puntuación máxima de 50 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 25 puntos para superar el ejercicio.

Para este ejercicio, los aspirantes han sido convocados mediante convocatoria que se publicó con fecha de 27/04/2023 en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica/empleo-publico/convocatoria-de-una-plaza-de-auxiliar-administrativo-fc202>), con antelación suficiente y siempre de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Séptima antes indicada.

4 REGLAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA Y A SU FINALIZACIÓN.

- a) El segundo ejercicio consistirá en contestar por escrito, de manera sucinta, diez cuestiones relativas al temario, que deberán ser razonadas desde el punto de vista jurídico-administrativo por el/la aspirante.
- b) Cada cuestión tendrá un valor de 5 puntos, pudiendo valorarse por parte del Tribunal, cada una de ellas, de 0 a 5 puntos, atendiendo a lo acertado de la respuesta desde el punto de vista jurídico-administrativo, la claridad en la respuesta y la corrección en el estilo gramatical y ortográfico. Se añadirá una cuestión adicional de reserva.
- c) El tiempo máximo será de una hora (60 minutos), para el conjunto del ejercicio.
- d) Todos los aspirantes deben contestar a todas las cuestiones planteadas, demostrando, en cada una de ellas, al menos, un mínimo razonable de conocimientos. Los aspirantes que no cumplan este requisito no aprobarán este ejercicio, sin que sea siquiera evaluado el mismo, quedando, por lo tanto, automáticamente excluidos del proceso.
- e) Asimismo, quedarán automáticamente excluidos del proceso los aspirantes cuyo ejercicio, en todo



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

o en parte, sea ilegible.

- f) No obstante, para general conocimiento de todos los aspirantes, se aplicarán con carácter general los siguientes requisitos:
- I. Los conocimientos demostrados por los aspirantes podrán sumar hasta el total de puntuación de cada pregunta. No se exigirá literalidad, en caso de que la respuesta sea la transcripción de un artículo normativo, si bien la respuesta debe adecuarse con el contenido de la norma en cuestión.
 - II. Cuando se haga mención a una norma, se requiere de los aspirantes que indiquen el nombre completo de la misma (*Ej.: Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales*).
 - III. El Tribunal establece como criterio de corrección que, la omisión o confusión grave en relación con algún aspecto básico del temario será constitutivo de retirada de puntuación.
 - IV. La redacción y la ortografía, si bien no puntúa como tal, restará puntuación en cada cuestión, hasta un máximo de un punto, de la siguiente manera:
 - 1) Por cada error ortográfico: - 0,10 puntos
 - 2) Por presentar la contestación de la pregunta una mala redacción: - 0,15 puntos. Se entenderá como mala redacción el mal uso de los signos de puntuación, la utilización de palabras o vocablos inadecuados y, en general, cuando por parte del Tribunal se valore que el estilo del aspirante no alcanza unos estándares razonables de calidad, incluida la mala caligrafía.
- g) Desde que se proceda al llamamiento, todos los dispositivos móviles, relojes inteligentes, auriculares o cualquier otro dispositivo deberán permanecer apagados, no pudiéndose portar y debiendo, además, estar fuera de la mesa, pudiendo ser causa de expulsión su incumplimiento. A tal efecto, los miembros del Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas opositoras que muestren sus pabellones auditivos a fin de comprobar la inexistencia de auriculares u otros dispositivos, por lo que se recomienda, para evitar interrupciones, que el pelo permanezca recogido durante el ejercicio.
- h) Comenzado el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, del proceso selectivo que acrediten su identidad.
- i) No se podrá abandonar la sala durante la realización del ejercicio correspondiente, salvo previa entrega del examen por finalización del ejercicio o en casos de fuerza mayor. Si tuviera que salir por esta última causa, solicitará autorización y, en caso de concedérsele, saldrá acompañado/a de un miembro del tribunal.
- j) No se podrá disponer de libros, o de ningún otro elemento distinto de los facilitados por el Tribunal para la realización del ejercicio.
- k) Cuando el Tribunal declare la finalización del plazo para la celebración del ejercicio, los aspirantes NO podrán continuar realizando el mismo y deberán permanecer en su asiento hasta que la hoja de respuestas sea recogida por un Miembro del Tribunal.
- l) Si alguna persona opositora finaliza el ejercicio antes del plazo máximo fijado, sin levantarse de su asiento, alzará una mano para indicar que ha terminado, procediéndose a la recogida del ejercicio por un/a miembro del Tribunal.
- m) El ejercicio será realizado usando exclusivamente bolígrafo de tinta azul no borrable.

5 REGLAS PARA GARANTIZAR EL ANONIMATO EN LA CORRECCIÓN DE LOS EJERCICIOS

Se mantendrá el anonimato de los aspirantes durante la realización y corrección del ejercicio. Previo al inicio del ejercicio, se facilitará a todos los aspirantes una hoja que deberán cumplimentar con sus datos



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

identificativos y en la que deberán pegar, en el lugar señalado al efecto, una de las etiquetas identificativas de su examen. Una vez cumplimentada dicha hoja y adherida la etiqueta identificativa, deberán introducir la misma en un sobre que también les será facilitado y cerrarlo convenientemente, entregando el mismo al miembro del tribunal o personal colaborador encargado del aula donde se llevará a cabo el ejercicio.

En la/s hoja/s de respuesta que se facilitará/n a cada aspirante, no se podrán realizar marcas, tachaduras o cualquier otra anotación que pueda implicar la identificación del aspirante, debiendo el aspirante únicamente pegar o adherir una etiqueta en la parte superior derecha de cada una de las hojas facilitadas.

Si cualquier miembro del Tribunal o colaborador advirtiera que cualquier aspirante ha realizado marcas, tachaduras o cualquier otra anotación que pueda implicar su identificación, se le podrá excluir, previa deliberación del Tribunal.

Igualmente, si el Tribunal comprueba que algún aspirante está copiando, hablando con otro aspirante o utilizando medios electrónicos, serán excluidos y expulsados de la sala.

6 FORMA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN

Para la realización del ejercicio el Tribunal facilitará hojas en tamaño DIN A-4, las cuales contendrán las diez preguntas a contestar por los aspirantes, más una pregunta de reserva.

Dicho ejercicio, como ya se ha expuesto, deberá realizarse obligatoriamente mediante bolígrafo de tinta azul no borrrable, debiendo acudir los opositores provistos del mismo.

Cuando el Tribunal dé por finalizado el plazo para completar el ejercicio correspondiente, se manifestará a los aspirantes que deben dejar inmediatamente de cumplimentar el mismo. Un miembro del Tribunal, se acercará a los opositores y recogerá su ejercicio.

Todos los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de sus respuestas mediante la realización de una fotografía con su teléfono móvil o cualquier otro dispositivo que desee y porte el aspirante.

En caso de que algún aspirante continúe realizando el ejercicio una vez finalizado el tiempo habiendo sido advertido por el Tribunal, su examen podrá ser excluido de la corrección y por tanto del proceso selectivo.

Finalizado el ejercicio, los dos últimos aspirantes en terminar el mismo, actuarán como testigos en el ensobrado de los documentos identificativos, hoja de respuestas y firma del oportuno acta y lacras.

Para el resto de supuestos no contemplados en estas instrucciones, se estará a lo establecido en las bases reguladoras de este proceso selectivo.

7. CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Si desea obtener un certificado de asistencia, indíquelo antes de comenzar el examen, entregando a cualquier miembro del Tribunal su DNI o documento de identificación.