



PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACION DE UNA LISTA DE RESERVA DESTINADA A CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO VACANTES ADSCRITOS A LA SUBESCALA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL (GRUPO C, SUBGRUPO C2) MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE INTERINOS.

Los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la formación de una lista de reserva destinada a cubrir puestos de trabajo vacantes adscritos a Subescala de Auxiliar de Administración General (Grupo C, Subgrupo C2) mediante nombramientos de interinos,- constituido el día 28 de marzo de 2022-, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022, en relación con el desarrollo del segundo ejercicio, en consideración a la complejidad del procedimiento derivado del importante número de aspirantes que concurren, han determinado los siguientes **criterios de actuación**:

- La duración del primer ejercicio será de treinta (30) minutos según lo establecido en las Bases Reguladoras del proceso selectivo

La realización del segundo ejercicio se realizará conforme la distribución de turnos y horarios, y asignación de aspirantes según el orden de llamamiento establecido en la resolución de la Concejalía de Mercados y Presidencia, es decir, empezando por la letra "V". Esta distribución se publicó en la web municipal el día 1 de septiembre de 2022 a los efectos de que los aspirantes se personen en el turno y hora asignado provisto de del Documento Nacional de Identidad.

- El listado del personal colaborador, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 5.6, se expondrá en lista certificada por el Secretario, en el lugar de celebración del ejercicio, antes del inicio del mismo.
- El personal colaborador, bajo las instrucciones del Presidente, limitará su actuación al llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos (base 5.6), Se les facilitará el correspondiente listado de distribución turnos y horarios para el llamamiento de los aspirantes.
- **A la hora fijada, es decir a las 9.00 horas, previa indicación de la Presidenta del Tribunal, se iniciará el llamamiento de los aspirantes asignados al primer**



turno por parte del personal colaborador, comprobando la identidad de los mismos mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad haciendo constar los datos sobre presentación o no presentación de los aspirantes. De esta misma forma se actuará en el llamamiento de los aspirantes en los sucesivos turnos establecidos.

- Posteriormente se ubicarán a los aspirantes en los lugares señalados al efecto.
- A cada aspirante se le facilitarán los siguientes documentos:
 - Texto objeto del segundo ejercicio
 - Hoja de identificación y código de barras
 - Instrucciones para desarrollar el ejercicio.

Estos documentos serán depositados en cada una de los lugares asignados a los aspirantes, por su reverso, **de modo que solo podrán ser visualizados una vez se determine el comienzo de la prueba.**

- **Se deberá recordar a los aspirantes antes del inicio del ejercicio** que, conforme establece la base 5.8, el **Tribunal**, *(quien deberá adoptar las medidas necesarias para que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes)*, **excluirá aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan la identidad de los aspirantes.**

Asimismo se comunicará a los aspirantes lo siguiente:

- **El deber de apagar los teléfonos móviles, relojes digitales y demás aparatos tecnológicos, que no podrán estar sobre la mesa donde se realice la prueba.**
- **Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá comer, ni la salida de los aspirantes para ir al baño, salvo razones de urgencia autorizadas por los miembros del Tribunal.**
- Se recordará al inicio del desarrollo del ejercicio el deber de guardar el mismo tanto en formato Word como PDF, - tarea que forma parte de la prueba objeto del segundo ejercicio-, identificando el mismo, en el momento de ser guardado, con el código de barras que se facilitará a cada aspirante y que estará colocado en cada puesto.
- Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes se facilitará un documento de identificación del ejercicio que deberá ser cumplimentado por cada uno de ellos antes de iniciar el mismo. En el mismo constará los datos identificativos del aspirante (Nombre, apellidos, DNI) y se incorporará un código

de barras que servirá para identificar el ejercicio y que se utilizará para guardar el mismos, tanto en formato Word como PDF. Asimismo se hará constar el número del ordenador que ha sido utilizado por cada aspirante, y que previamente han sido identificados con números. Los documentos identificativos de los aspirantes serán recogidos por el Tribunal una vez finalizada la prueba e introducidos en un sobre que será debidamente sellado en presencia, en su caso de aspirantes. Se habilitarán seis sobres debidamente identificados a tal efecto, uno por cada turno de celebración de la prueba.

- El Tribunal comunicará con una antelación de cinco (5) minutos que la prueba finalizará en dicho tiempo, recordando el deber de guardar el ejercicio en el ordenador en los formatos reseñados anteriormente.
- Los aspirantes que finalicen su ejercicio deberán permanecer en el aula hasta la finalización del tiempo establecido para el desarrollo de la prueba.
- **A la finalización del tiempo establecido para el desarrollo de la prueba (treinta minutos) los aspirantes deberán dar por finalizada la misma, absteniéndose de seguir realizando el ejercicio.**

Teniendo en cuenta que están previstos seis turnos para el desarrollo del segundo ejercicio, el Tribunal ha elaborado seis ejercicios de características similares. La asignación de cada ejercicio a cada uno de los turnos se llevará a cabo, por sorteo, ante la presencia de los aspirantes correspondientes al primer turno. Estos ejercicios estarán en sobre cerrado y se repartirán antes de inicio de la prueba en cada uno de los turnos establecidos.

Para el supuesto de que produjera alguna incidencia en relación con los ordenadores, el/la aspirante deberá comunicarlo al personal colaborador a fin de que, con asistencia de los técnicos del Servicio de Informática, comprueben la misma, y comunicarlo a los miembros del Tribunal. Se deberá tener en cuenta, en su caso, el tiempo de paralización del desarrollo del ejercicio, para su cómputo una vez se solventa la incidencia a fin de que pueda culminar el mismo, disponiendo del tiempo total de treinta minutos.

Asimismo el Tribunal, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Base Sexta para el desarrollo y valoración del segundo ejercicio, ha establecido los siguientes **CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

El ejercicio, integrado por los supuestos de Word y Excel será valorado de uno a diez puntos.

PUNTUACIÓN WORD 2010:

- Corrección ortográfica: 2 puntos
- Aplicación de los formatos de texto y párrafo existentes: 2 puntos
- Fuente Arial tamaño 14: 0.5 puntos
- Márgenes: todos los márgenes a 2 cm: 0.5 puntos
- Párrafo: interlineado sencillo salvo cuando corresponda otro interlineado según el texto facilitado: 0.5 puntos
- Espaciado posterior 12 pto: 0.5 puntos
- Alineación: justificado, salvo cuando corresponda otra alineación: 0.5 puntos
- Encabezado de página y pie de página según aparece en el texto: 0.5 puntos

PUNTUACIÓN EXCEL:

- Aplicación de la fórmula: 1 punto
- Aplicación del formato (bordes y sombreados y negrita): 1 punto
- Copia de los datos correctos: 1 punto

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a 2 de septiembre de 2022.



LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL,

Edo. Segunda del Castillo Pérez.