



Instrucciones realización Primer ejercicio Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Cártama

**INSTRUCCIONES PARA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE OPOSICIÓN, INCLUIDO EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA**

Visto el Decreto de la Concejala de Recursos Humanos, número 1901 de fecha 11 de junio de 2021, con CSV 3JJZ6T2YF2W6QH7NRJXE5PEZE, por el que se aprueba el listado definitivo de admitidos del Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo (Expediente 6233/2018), a tenor de lo establecido en la Base 6.7, se procede a la publicación en el Tablón de anuncios de las siguientes instrucciones para regular el desarrollo de la celebración del primer ejercicio.

**1. LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA**

El día de celebración para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo será el **25 DE JUNIO DE 2021, A LAS 9:00 HORAS.**

El lugar de celebración será el **Pabellón Deportivo de la Ciudad Deportiva de Cártama, sito en Calle la Feria s/n. Cártama (29570) Málaga.**

**2. REGLAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA Y A SU FINALIZACIÓN.**

La convocatoria para será en llamamiento único, excluyéndose quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación, se regirá conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaria de Estado para la Administración pública, según establece el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración General del Estado, que se celebre durante el año. Según la resolución de 21 de julio de 2020, y atendiendo al resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», 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 «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

El Tribunal identificará a las personas aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

Desde que se proceda al llamamiento, todos los dispositivos móviles, relojes inteligentes, auriculares o cualquier otro dispositivo deberán permanecer apagados, no pudiéndose portar debiendo además estar fuera de la mesa, pudiendo ser causa de expulsión su incumplimiento. A tal efecto, los/as 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.





## Instrucciones realización Primer ejercicio Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Cártama

Comenzado el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los/as aspirantes que acrediten su identidad. No se podrá abandonar la sala durante la realización del examen 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. No se podrá disponer de libros, calculadora o de ningún otro elemento distinto de los facilitados por el Tribunal para la realización de este ejercicio.

Cuando el Tribunal declare la finalización del plazo para la celebración del ejercicio, los/as aspirantes NO podrán continuar realizando el mismo, debiendo poner boca abajo el ejercicio y permanecer en su asiento hasta que la hoja de respuestas sea recogida por un Miembro de Tribunal.

Si alguna persona opositora finaliza el ejercicio antes del plazo máximo fijado, sin levantarse de su asiento alzar una mano para indicar que ha terminado, procediéndose a la recogida del ejercicio por un/a miembro del Tribunal.

El ejercicio será realizado usando exclusivamente bolígrafo azul, **no admitiéndose la utilización de bolígrafos borrables.**

### **3. REGLAS PARA GARANTIZAR EL ANONIMATO EN LA CORRECCIÓN DE LOS EJERCICIOS.**

Se mantendrá el anonimato de los/as aspirantes durante la realización y corrección del ejercicio. Los/as aspirantes realizarán su ejercicio sin identificarse, ni nombre ni DNI, sino que al comienzo se le facilitarán dos pegatinas que contendrán un único código de barras, **adhiriéndose una de ellas a la Plantilla de respuestas del ejercicio tipo test** y la otra será adherida al acceder al lugar de realización del ejercicio en el listado de opositores presentados. No se podrán realizar marcas, tachaduras o cualquier otra anotación fuera de la casilla de resultados que pueda implicar la identificación de aspirante. Si esta situación fuese advertida por cualquier miembro del tribunal, será objeto de deliberación por el Tribunal la exclusión del mismo. Igualmente, si el tribunal comprueba que algún aspirante está copiando, hablando con otro aspirante o utilizando medios electrónicos, serán expulsados de la sala.

### **4. FORMA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN.**

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

El ejercicio deberá hacerse necesariamente mediante **bolígrafo azul** como ya se ha expuesto, debiendo venir las/os opositoras/es con el mismo.

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

Para contestar una pregunta, se deberá marcar con una X la opción elegida dentro del recuadro correspondiente en la hoja de respuestas, en cualquiera de las opciones.

Para anular una respuesta, rellene completamente la casilla equivocada y marque con una X la nueva opción elegida, tal como se refleja en el ejemplo que se recoge más abajo.





### Instrucciones realización Primer ejercicio Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Cártama

En caso de querer marcar una respuesta previamente rellenada como casilla equivocada, debe colocar un circulo alrededor de la respuesta rellenada, de modo que no exista duda alguna sobre cuál es la respuesta que considera correcta y volver a marcar con una X la seleccionada por tercera vez.

Marcar con una X la opción elegida dentro del recuadro



Para anular una respuesta, rellene completamente la casilla equivocada y marque con una X la nueva respuesta



Para dar validez a la casilla previamente anulada, rodéala con un circulo



Si existen varios recuadros marcados con X en la misma pregunta, se considera como respuesta errónea.

En cualquier otro supuesto en que se planteen dudas sobre si se ha querido dar una respuesta o no como consecuencia de anotaciones, se considerará como respuesta errónea.

### **5. VALORACIÓN DEL EXAMEN.**

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, expresándose la puntuación con 3 decimales. Consistirá en un tipo test de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, donde solo una es la correcta, que versará sobre el temario contenido en el ANEXO II.

Cada respuesta errónea descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El cuestionario tipo test contará con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto del cuestionarios, a tal objeto.

Se publicará en la Web de la corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los aspirantes puedan formular, en su caso alegaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Cártama. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá el plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco, a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.





Excmo. Ayuntamiento  
de CÁRTAMA

## Instrucciones realización Primer ejercicio Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Cártama

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá éstas haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su caso en la página web. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

### **6. NORMAS RELATIVAS COVID-19.**

Debido a las actuales circunstancias higiénico-sanitarias, los/as aspirantes deberán usar mascarilla quirúrgica (no se permitirá el acceso a la prueba examen con mascarilla de tela) obligatoriamente durante todo el tiempo de permanencia en las instalaciones –incluyendo el tiempo de realización de la prueba- y seguir las instrucciones del personal en materia sanitaria.

La mascarilla únicamente podrá retirarse durante el tiempo mínimo imprescindible para poder beber agua si lo desea. Asimismo, se recuerda a las/os aspirantes que eviten tocarse los ojos, la nariz y/o boca, y que al toser o estornudar se cubran la boca y nariz con el codo flexionado.

Es esencial que todas y todos contribuyamos a que el proceso se desarrolle de manera ordenada y respetando escrupulosamente los protocolos para evitar la propagación de la enfermedad. Es posible que ello provoque retrasos en el desarrollo la prueba, y les rogamos disculpen las molestias que pueda ocasionarle

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cártama a la fecha de la firma electrónica.  
El Secretario del Tribunal.  
Andrés Guerrero Pérez, Vicesecretario General.





## Instrucciones realización Primer ejercicio Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Cártama

### **Instrucciones a seguir en convocatorias de pruebas selectivas para el caso de aspirantes con síntomas, en cuarentena o contagiados por el virus COVID-19, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 23 de octubre de 2020.**

Las presentes instrucciones deberán aplicarse en todos los procesos selectivos de empleados públicos sujetos a relación funcional y laboral convocados por el Ayuntamiento de Cártama hasta que se determine el fin de la crisis sanitaria producida por la COVID-19, para el caso concreto de aspirantes que presenten síntomas, estén en cuarentena o contagiados por el virus COVID-19.

1. Previa acreditación de la circunstancia concurrente (aspirantes con síntomas, en cuarentena o contagiados por el virus COVID-19), se procederá a efectuar nueva convocatoria al aspirante o aspirantes afectados, otorgando un plazo prudencial a los efectos de habilitar una posible recuperación, levantamiento de la cuarentena o alta médica.

2. En función de las circunstancias del momento, el órgano técnico de selección realizará una ponderación de dichas circunstancias en relación a aspectos como el tipo de prueba a realizar (si es en acto único o por llamamiento individual), valorándose la situación concreta de la pandemia con mayores o menores casos o porcentajes en el ámbito territorial correspondiente, la aplicación de restricciones específicas por parte de las autoridades sanitarias o gubernativas o la afección a un número o porcentaje de aspirantes que pueda aconsejar la suspensión de las pruebas.

3. Para el caso de que los aspirantes se convoquen en una sola llamada para cada ejercicio, éstos perderán el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecencia en el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección. Se entiende que concurre fuerza mayor en el ámbito de este proceso selectivo cuando las personas aspirantes hayan de permanecer en cuarentena domiciliaria como consecuencia directa de la COVID-19, sin que la opción de efectuar la prueba afectada en nueva convocatoria pueda interferir en el normal desarrollo del proceso selectivo, lo cual deberá ser objeto de valoración y ponderación por parte del órgano técnico de selección.

4. En ningún caso, las medidas adoptadas supondrán una alteración sustancial del desarrollo normal del proceso selectivo y, en cualquier caso, será necesaria una ponderación de la circunstancia concreta en cada caso por parte del órgano técnico de selección.

