

Anuncio

N/EXP.: 12019/2021

ASUNTO: Instrucciones para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 (turno libre y turno de promoción interna).

El tribunal calificador del proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas de Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, en sesión de fecha 13 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Examinada la documentación obrante en el expediente, se han apreciado los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- *Mediante Decreto nº 2021-7177, de 9 de diciembre de 2021, rectificado mediante Decreto 2021-7410 de 14 de diciembre de 2021, la Presidencia de esta Diputación Provincial aprueba las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018. Dichas bases fueron publicadas en el BOP Nº 141 de fecha 15 de diciembre de 2021 y en el BOCYL nº 242 de 17 de diciembre de 2021. La convocatoria fue publicada en el BOE nº 312 de 29 de diciembre de 2021.*

Sobre estos antecedentes cabe formular los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- *Los órganos de selección de los empleados públicos tienen conferida ordinariamente la potestad de interpretar las bases del procedimiento selectivo con el fin adecuar la convocatoria a las circunstancias concretas. Por ello, la jurisprudencia ha considerado que los tribunales calificadores tienen un ámbito decisor propio para resolver todas las dudas que el desarrollo de las pruebas selectivas pueda ocasionar, pero con plena vinculación a las bases de la convocatoria (por todas, Sentencias del Tribunal Supremo de 25 de octubre de 1992, 11 de diciembre de 1998 y 3 de febrero y 30 de noviembre de 2000 y Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura núm. 36/2002, de 14 de marzo, en el recurso contencioso-administrativo núm. 132/2001).*

Por todo lo expuesto, este Tribunal, en ejercicio de las competencias que le atribuye la vigente legislación, adopta el siguiente

ACUERDO

Único.- *Establecer las siguientes instrucciones para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo indicado en el antecedente de hecho (turno libre y turno de promoción interna):*



A) Normas generales

1. Dentro de las aulas está prohibido hablar, comer y cualquier otro tipo de actividades que puedan resultar molestas.
2. Los móviles y cualquier dispositivo con conexión telemática debe ser apagado y retirado de la mesa.
3. No se permite al aspirante tener sobre la mesa ningún otro objeto que no sea el documento oficial identificativo del aspirante, un sobre que se le entregará, la hoja con el número de identificación, los supuestos que componen el ejercicio, así como los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos para la realización del ejercicio.
4. La identificación del aspirante podrá ser solicitada en cualquier momento por los miembros del Tribunal, requiriéndose la presentación del documento oficial identificativo de la identidad del mismo.
5. Ningún aspirante podrá hacer uso del ordenador ni comenzar la realización del ejercicio hasta que los miembros del Tribunal lo indiquen.
6. Con el ánimo de conseguir el correcto desarrollo de la prueba selectiva, una vez que comience el ejercicio ningún aspirante podrá abandonar el aula hasta la finalización del tiempo máximo para la realización del mismo. Solamente de forma excepcional y por circunstancias extraordinarias, el aspirante podrá abandonar brevemente el aula acompañado por algún miembro del Tribunal o colaborador de este y reincorporarse a la realización.
7. Con el fin de lograr el adecuado desarrollo de la prueba selectiva, la impresión de los ejercicios de los aspirantes se realizará una vez finalizado el tiempo máximo de realización del ejercicio.
8. Si algún aspirante durante el ejercicio tuviera que hacer alguna observación, deberá levantar el brazo, sin moverse de su sitio y será atendido por algún miembro del Tribunal o colaborador de este. En ningún caso, el miembro del Tribunal o el colaborador de este contestará ninguna pregunta relacionada con el contenido del ejercicio. Asimismo en ningún caso, podrá el Tribunal, ni el personal colaborador, manipular el ordenador del aspirante durante el desarrollo de la prueba.
9. Antes del inicio del ejercicio los aspirantes que necesiten un justificante de haber asistido a la misma podrán solicitarlo y les será entregado a su finalización.

B) Normas específicas

1. La prueba selectiva se celebrará el 22 de diciembre de 2023, a las 10:00 horas, en la Escuela Politécnica Superior de Zamora, sita en la Avenida de Requejo, nº 33 de Zamora (Campus Viriato de la Universidad de Salamanca), con la siguiente distribución por edificios y aulas:

TURNO LIBRE

EDIFICIO	AULA	ASPIRANTES
Politécnico	5 (planta 3ª)	De Alejo Jul, Susana hasta Iglesias López, Marta (ambos incluidos)
Magisterio	6 (planta 3ª)	De Inclán Sosa, Alejandro hasta Viñas Acevedo,



		M ^a Inmaculada (ambos incluidos)
--	--	---

TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Magisterio	6 (planta 3 ^a)	Domínguez Santos, Marianela y Rodríguez López, M ^a del Rosario
------------	----------------------------	---

2. La prueba selectiva consiste en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto, entre los dos que planteará el Tribunal de forma inmediata al comienzo del ejercicio relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala de las plazas convocadas.

El ejercicio será realizado por el aspirante mediante una aplicación de tratamiento de textos Word 2016 o posterior instalada en un ordenador tipo PC con sistema operativo Windows, que será facilitado a cada aspirante a tal fin.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

No estará permitida la conexión a internet.

El tiempo para la realización del ejercicio será de una hora y media.

Se avisará con diez minutos de antelación respecto del fin del ejercicio.

3. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El Tribunal valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la correcta presentación del ejercicio realizado.

La valoración de las capacidades de los aspirantes está sujeta a la discrecionalidad técnica, que es una competencia exclusiva y excluyente de los órganos de selección, según reconoce tanto nuestro legislador [artículo 55.2.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público] como nuestra jurisprudencia (por todas, Sentencias del Tribunal Supremo de 7 de diciembre de 1988, 18 de enero de 1990 y de 14 de junio de 1991).

4. La realización del ejercicio seguirá las siguientes reglas:

a) El Tribunal entregará al aspirante lo siguiente:

i. Un sobre para guardar el ejercicio.

ii. Una hoja que contiene el número de identificación del aspirante.

iii. Dos supuestos, de los cuales el aspirante deberá elegir uno para su realización.

b) El aspirante incorporará sus datos identificativos en la hoja que contiene el número de identificación: nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y firma.



- c) *El número que le haya correspondido al aspirante deberá este hacerlo constar:*
- a. *en el sobre que se le entrega.*
 - b. *en el encabezado de cada una de las páginas de su ejercicio.*
 - c. *como nombre del fichero obtenido.*

d) *En ningún caso el aspirante podrá incluir sus datos identificativos en el sobre ni en las páginas que componen su ejercicio ni en el fichero obtenido. Tampoco podrán incluir marca o señal que permita identificarlo. En caso de que esto suceda el ejercicio no será corregido.*

e) *Antes de comenzar la prueba, el aspirante podrá crear un documento en blanco y guardarlo en el escritorio, pudiendo comenzarse la prueba con el citado documento abierto.*

Antes de comenzar la prueba el aspirante que detecte cualquier anomalía deberá comunicarlo al Tribunal para que este adopte las medidas oportunas.

f) *El aspirante deberá numerar las páginas de su ejercicio.*

g) *Una vez finalizado el tiempo establecido no se podrá usar de ninguna forma el ordenador.*

En caso de que algún aspirante incumpla esta norma, será expulsado del ejercicio.

h) *Tras finalizar el ejercicio, un miembro del Tribunal se acercará al puesto que ocupa cada aspirante para que este proceda a la impresión del mismo. Ningún aspirante podrá imprimir la prueba sin que antes lo haya autorizado el Tribunal.*

La impresión se realizará a una cara.

Si el aspirante desea obtener para sí una copia de la prueba, deberá comunicarlo al Tribunal en el momento de proceder a la impresión. Transcurrido este momento no procederá la realización de nuevas impresiones por parte del aspirante (salvo causa de fuerza mayor).

i) *Una vez impreso el ejercicio el aspirante lo guardará en el sobre que se le ha proporcionado y lo entregará al Tribunal.*

Asimismo el aspirante entregará al Tribunal la hoja con sus datos identificativos, la cual se guardará en todo caso de forma separada al ejercicio realizado por el aspirante.

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, no cabe recurso alguno, si bien podrá alegarse lo que se estime procedente para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

