



Doña Claudia Ravetllat, Secretaria del tribunal, nombrada mediante Resolución CAB 2019/1375, del Consejero Insular del Área de Recursos Humanos del Cabildo de Fuerteventura de fecha 9 de abril de 2019 para llevar cabo el proceso selectivo de cobertura de una plaza de Técnico Superior de Administración y Dirección de Empresas, en régimen de funcionario de carrera, **CERTIFICA QUE:**

El Tribunal Calificador en sesión de 9 de abril de 2019, ha adoptado los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Publicar los siguientes criterios generales de actuación, valoración, corrección y calificación del primer y segundo ejercicio de la fase oposición de dicha plaza.

1. 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 encontraran presentes en ese momento.

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.

2. 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.

A fin de garantizar el anonimato durante la celebración 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 la prueba.

Tras la corrección de los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Cabildo de Fuerteventura: <http://www.cabildofuer.es/cabildo/atencion-al-ciudadano/ofertas-empleo/> los resultados obtenidos con el código identificativo. Posteriormente, se convocará la apertura del sobre identificativo de los aspirantes con su respectivo código en sesión pública, sin que sea preceptivo que acudan a este acto de apertura pública los aspirantes.

3. Sobre la FORMA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO (TEÓRICO):

Se realizará en los folios y bolígrafos que facilitará al efecto el Tribunal.

El sorteo de los temas a desarrollar se realizará antes del comienzo del examen, al objeto de que el aspirante pueda comprobar la imparcialidad del mismo y mediante papeletas previamente visibles por los presentes.

Recuerde que el tiempo de realización del primer ejercicio es de sesenta minutos.

4. Sobre la forma de realizar EL SEGUNDO EJERCICIO (PRACTICO):

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.

Se permite el uso de textos legales sin comentar, en el desarrollo del ejercicio.

Se realizará en los folios y bolígrafos que facilitará al efecto el Tribunal

Recuerde que el tiempo de realización de este ejercicio es de sesenta minutos.

Se indicará el valor de cada pregunta, en los puntos que representa sobre la puntuación total.



Finalmente, y siendo las 15 horas del día indicado en el encabezamiento, se levanta la sesión, de la que en prueba de conformidad firma la presente acta el Secretario con el visto bueno del Presidente y del resto de los vocales.

El Presidente

Fdo.: Juan José Vidal Alonso

La Secretaria

Fdo.: D. Claudia Ravetllat Vergés

