



OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS.

CRITERIOS OPOSICIÓN

El Tribunal seleccionado para la constitución de una **Bolsa de Empleo de Administrativos de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Burgos mediante Oposición**, reunido en Burgos el día 3 de octubre de 2024, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases que rigen la presente Convocatoria (BOP N° 73 de fecha 15 de abril de 2024), acordó los siguientes criterios en relación al único ejercicio de la Oposición a celebrar el próximo **8 de octubre de 2024, a las 16:30 horas en La Escuela Politécnica Superior**. Universidad de Burgos. (Campus Milanera). C/ Villadiego s/n. 09001.- Burgos:

- Los aspirantes deberán asistir provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en vigor, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Así como de material de escritura (bolígrafo azul o negro).
- La duración de este ejercicio será de 1 hora y 45 minutos.
- El cuestionario constará de cien preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas correcta) sobre conocimientos relativos al contenido del temario de la convocatoria (Anexo II) y otras diez preguntas de reserva. Estas últimas sólo serán utilizadas, por su orden, para la calificación del ejercicio en el caso de que sustituyan a alguna de las primeras cien preguntas, por anulación de las mismas.
- El cuestionario tendrá una calificación máxima de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.
- Todas las preguntas tendrán el mismo valor, las correctas se valoran con un 0,1; las erróneas se penalizan con un -0,025 y las respuestas en blanco ni puntúan ni descuentan.
- Si hay más de una respuesta marcada, la pregunta se considerará errónea.
- Los móviles o cualquier otro dispositivo electrónico (incluidos smartwatches) deben estar apagados y guardados, en caso contrario, conllevará la expulsión del proceso selectivo.
- También supondrá la expulsión del proceso selectivo cualquier comportamiento fraudulento: copiar, comunicarse por cualquier medio con otra persona del interior o exterior del lugar del examen, suplantar identidad o falsificar documentos, alterar el normal desarrollo de la prueba, ...
- Al aspirante se le entregarán estas Instrucciones, el Cuestionario y una Hoja de Respuestas. Esta Hoja de Respuestas tiene dos hojas unidas, una con trazos naranjas para rellenar y otra azul, que es una calca de la primera. El aspirante deberá rellenar la parte superior de la Hoja de trazos naranjas con sus datos personales de identificación y en la parte inferior de la misma debe escribir las respuestas al cuestionario (tal como se explica en el reverso de esta hoja). Ambas partes están claramente diferenciadas por una línea de puntos. En la parte inferior sólo deben figurar las respuestas, no deberá figurar marca o señal alguna que pudiera identificar al aspirante (en tal caso, quedará anulado el ejercicio). Ambas partes, la de Identificación y la de Respuestas, están vinculadas con un código de barras común. Cuando el aspirante haga entrega de su hoja de respuestas al miembro del tribunal o personal de apoyo, éste le dará la hoja azul (la calca de la hoja de respuestas), posteriormente, el responsable del aula separará la parte superior de los datos personales y la parte inferior con las respuestas al cuestionario y se guardarán en sobres diferentes para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección de los ejercicios.
- Ningún aspirante comenzará el ejercicio hasta que el responsable del aula se lo indique, ni continuará tras marcarse el final del mismo. No se podrá salir del aula dentro de la primera media hora ni dentro de los quince últimos minutos (el que lo haga no podrá sacar del aula su Cuestionario). El aspirante que abandone el aula no podrá volver a acceder a ella y se entenderá finalizado el ejercicio.

- Si algún aspirante, durante la prueba, tuviera que hacer alguna observación o deseara abandonar el aula, deberá levantar la mano sin moverse de su sitio y será atendido por algún miembro del Tribunal o personal de apoyo. Esta persona no contestará ninguna pregunta relacionada con el contenido del examen. Si el aspirante considera que alguna pregunta es incorrecta, imprecisa y que no es posible su contestación correcta podrá presentar la correspondiente reclamación una vez publicadas las plantillas Provisionales de las Hojas de Respuesta para que el Tribunal lo valore, y en su caso, corrija la contestación o anule dicha pregunta y la sustituya por la pregunta de reserva que corresponda.

- Nadie podrá levantarse hasta que se hayan recogido todas las Hojas de Respuesta, se hayan entregado los Certificados de asistencia solicitados y así lo indique el responsable del aula.

- La plantilla Provisional de las Hojas de Respuesta con las respuestas correctas se publicará en el Tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos sito <https://sede.aytoburgos.es> , así como en la página Web del Ayuntamiento de Burgos www.aytoburgos.es

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS HOJAS DE RESPUESTAS



Ayuntamiento de Burgos

DATOS PERSONALES

APELLIDOS _____

NOMBRE _____

PROCESO SELECTIVO _____

FECHA _____

FIRMA _____

DNI

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

EJEMPLO DE DNI

03957289



CÓDIGO DE BARRAS



Ayuntamiento de Burgos

HOJA DE RESPUESTAS

NO FIRME ESTA HOJA DE RESPUESTAS
NI CONSIGNE NINGÚN OTRO DATO

DNI

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

EJEMPLO DE DNI

03957289



CÓDIGO DE BARRAS

1 A B C D

Anular

21 A B C D

Anular

41 A B C D

Anular

61 A B C D

Anular

81 A B C D

Anular

2 A B C D

Anular

22 A B C D

Anular

42 A B C D

Anular

62 A B C D

Anular

82 A B C D

Anular

RESERVA

01 A B C D

Anular

DNI

0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9

EJEMPLO DE DNI

03957289

●	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	●	2	2
3	●	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	●	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	●	7	7	7
8	8	8	8	8	8	●	8
9	9	●	9	9	9	9	●

INSTRUCCIONES

Para cumplimentar los datos y responder a las preguntas, rellene completamente, pero sin salirse, el círculo correspondiente utilizando **bolígrafo azul o negro (nunca rojo)**, tal y como se indica en la siguiente figura:



Para cada pregunta hay **dos líneas de respuesta**: la primera se utiliza para marcar la respuesta correcta y la segunda, con una trama coloreada y el encabezado "ANULAR", para anularla. Lea atentamente la pregunta y una vez elegida la alternativa correcta **márcuela** en la primera de las dos líneas de respuesta correspondiente a la pregunta. Ejemplo:



Si se equivoca y desea anularla, marque el círculo inmediatamente inferior al que quiere anular, y después marque en la primera línea de la misma pregunta la alternativa correcta. En el siguiente ejemplo se había elegido la alternativa **C** y se anuló marcando la línea tramada inmediatamente debajo. Después se marcó como respuesta la alternativa **A**.



Si ahora desease anular la respuesta **A** y elegir la **B**, podría hacerlo repitiendo la operación, como sigue:



Lo que se hace público, a día de la fecha, para conocimiento de los posibles interesados.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL

Firmado por MARIA CARMEN BERNARDITA SANTOS REVILLA - DNI ***1843** el día 03/10/2024 con un certificado emitido por ACCVCA-120