

CONCELLO DE BEGONTE

PROCESO SELECTIVO: PROVISIÓN DO POSTO DE FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO CONCELLO DE BEGONTE

ACTA DA REUNIÓN DO TRIBUNAL.

APROBACIÓN DAS INSTRUCCIÓNAS PARA O DESENVOLVEMENTO DA SEGUNDA PROBA DA OPOSICIÓN.

Lugar: Celebrada por medios telemáticos, mediante intercambio de información a través do correo electrónico e vía telefónica.

Data: 22/11/2021

Hora de inicio: 9:00

Hora de finalización: 9:30

Asistentes:

Presidente: Celestino Juan Amigo Liñares

Secretario: Pedro Fernández Agustí

Vogais: María Edita Núñez Ramos, Jesús José Carlín Arias e Gloria Trigo Mayor

Reunidos os integrantes do Tribunal, mediante comunicación telemática ao obxecto de resolver as cuestións que se expresan no encabezamento, aproban por unanimidade os seguintes

ACORDOS

Instrucións para o desenvolvemento da segunda proba da oposición

Segundo establecen as bases da convocatoria, a segunda proba do proceso selectivo como funcionario interino dun auxiliar administrativo de administración xeral do Concello de Begonte consistirá en demostrar coñecementos de informática de nivel usuario sobre o sistema operativo Windows 10 e o paquete ofimático Office 2010 ou posterior a través de un ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal.

En consecuencia, proporase a realización polos aspirantes de un ou varios exercicios prácticos, cuxa puntuación indicárase debidamente no enunciado da proba. Se esta consiste na realización de varias actividades, no propio enunciado se indicará a puntuación que se outorgará a cada unha delas, se realiza de xeito correcto e completo segundo as especificacións que se definan. Só se cualificarán as especificacións que veñan definidas no exercicio e as que estean completamente

realizadas (de non realizarse algunha especificación da actividade, esta non se puntuará).

IMPORTANTE: Debe terse en conta que podería obterse o resultado pedido realizando o exercicio de diferentes formas. Nestes supostos, o criterio de corrección será comprobar primeiro que se obtivese o resultado solicitado e, de ser este correcto, comprobarase que se teña obtido mediante o procedemento esixido no enunciado. Polo tanto, NON será puntuada unha actividade que non acade o resultado solicitado, nin TAMPOUCO se puntuará unha actividade que acadando o resultado solicitado non se teña obtido mediante o uso do método esixido no enunciado.

De propoñerse un exercicio composto de varias probas, **non existirá unha orde establecida** para a realización destas, cada opositor decidirá por cal das probas comeza.

Para a realización do exercicio dispoñeráse de **SESENTA (60) minutos**.

O exercicio puntuarase ata un máximo de 10 puntos, sendo **obligatorio acadar un mínimo de 5 puntos** para considerar que esta proba ten sido superada.

O ficheiro resultante da resolución do exercicio deberá gardarse na memoria usb que se lle facilitará, **poñéndolle como nome os dous apelidos do aspirante**. O dispositivo se lle entregará ao secretario do tribunal que imprimirá en papel dúas copias do exercicio resolto, unha das cales deberá asinar o aspirante (co seu nome, dni e sinatura) e a outra se lle entregará como xustificante do exercicio entregado, debidamente asinada polo secretario do tribunal.

Débese de ter presente que cando se indique que finalizou o tempo de realización do exercicio deberá deixar de teclear.

ATENCIÓN: Teña en conta que logo de finalizar o tempo de realización do exercicio **UNICAMENTE**, e **baixo a supervisión dalgún dos membros do tribunal**, se lle permitirá gravar os arquivos no usb para a súa entrega ao secretario do tribunal. Se realiza outra acción ou a fai sen a supervisión dun membro do tribunal o seu exercicio non será valorado.

Presidente,

Secretario,

Firmado por AMIGO LIÑARES,
CELESTINO (FIRMA) el día
22/11/2021 con un certificado

Firmado por PEDRO
FERNANDEZ AGUSTI -
el día

Vogais