
 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 13067505766234640473
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 03/02/2020	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	

NORMAS DE ORDENACION Y DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICION DE LA CONVOCATORIA EFECTUADA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2020000557, de 3 de febrero, se han aprobado las siguientes NORMAS DE ORDENACION Y DESARROLLO DEL EJERCICIO de la fase de oposición de la convocatoria de proceso selectivo para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de **TRES (3) PLAZAS de CONSERJE** cuyas bases han sido publicadas en el BOC número 31, de 13 de febrero de 2019 y anuncio de convocatoria en el BOE número 51, de 28 de febrero de 2019.

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

1. El ejercicio de la fase de oposición se celebrará el **martes 24 de marzo de 2020** en el lugar y hora que a tal efecto se determine mediante anuncio a publicar en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrelavega tras el acto de llamamiento previo. Se recomienda a todos los aspirantes admitidos que estén en las inmediaciones de los edificios de comparecencia con antelación suficiente a la hora de inicio del ejercicio.
2. Aquellos opositores que precisen un **justificante acreditativo de su asistencia** a este **ejercicio**, deberán solicitarlo al Tribunal de valoración **antes de las 14:00 horas del jueves 19 de marzo de 2020** mediante **correo electrónico** dirigido a la Secretaría del mismo (correo electrónico de contacto: mpalacios@aytotorrelavega.es) haciéndose entrega del justificante durante la realización del ejercicio al quedar acreditada su asistencia. Los opositores que no hayan solicitado el justificante según lo indicado, podrán hacerlo posteriormente siguiendo el mismo procedimiento.
3. Los que precisen un **justificante acreditativo de su asistencia** al acto de **llamamiento previo**, deberán solicitarlo al Tribunal de valoración **antes de las 14:00 horas del jueves**

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 13067505766234640473
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 03/02/2020	

6 de marzo de 2020 mediante **correo electrónico** dirigido a la Secretaría del mismo (correo electrónico de contacto: mpalacios@aytotorrelavega.es) haciéndose entrega del justificante durante el acto de llamamiento previo al quedar acreditada su asistencia. Los opositores que no hayan solicitado el justificante según lo indicado, podrán hacerlo posteriormente siguiendo el mismo procedimiento.

LLAMAMIENTO DE LOS OPOSITORES

4. El llamamiento público y único de los opositores dará inicio a la hora objeto de convocatoria. Se realizará por megafonía y de forma simultánea desde las dos **puertas de acceso a la sala de examen (PUERTA A y PUERTA B)**. En el plano de situación se identificaran ambos accesos.
5. El llamamiento único se efectuará en el orden en que aparezcan los aspirantes que hayan comparecido en el acto de llamamiento previo a realizar el martes 10 de marzo de 2020, a publicar en el Tablón de edictos municipal.
6. Los opositores deberán estar situados en las inmediaciones de la puerta de acceso que les corresponda por apellidos, según la distribución que a tal efecto se haga pública.
7. Los opositores **deberán ir provistos del original** del documento nacional de identidad, carné de conducir o pasaporte. Para acceder a las salas y realizar el ejercicio se requerirá la exhibición de uno de estos documentos.
8. No se permitirá el acceso a las salas de examen con documentación, libros, manuales, fotocopias, apuntes o similar.
9. Si un opositor no atiende, por cualquier motivo, al llamamiento se repetirá su nombre en el momento. Si éste segundo llamamiento tampoco se atiende, se continuará sin más con el llamamiento del resto de los opositores por el orden fijado, efectuándose un tercer y último llamamiento de los ausentes al concluir los dos anteriores. Los opositores que no atiendan el tercer llamamiento **quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo**.
10. Para facilitar el acceso y realización del ejercicio por parte de las personas con **diversidad funcional y movilidad reducida**, será preciso que los interesados se identifiquen e indiquen las medidas de adaptación precisas, mediante correo electrónico dirigido a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega (correo electrónico de contacto: mpalacios@aytotorrelavega.es) antes del **viernes, 13 de marzo de 2020, a las 14:00 horas**.

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 13067505766234640473
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 03/02/2020	

ENTRADA Y COLOCACIÓN EN LAS SALAS DE EXAMEN

11. En todo momento los opositores deberán atender las instrucciones de los miembros del Tribunal o personal colaborador, para que su distribución y colocación en la sala de examen se lleve a cabo de forma ordenada y fluida.
12. A medida que los opositores vayan accediendo a la sala de examen, **recogerán de forma aleatoria un ejemplar de la HOJA DE EXAMEN** que estará depositada, de forma aleatoria, en las mesas habilitadas al efecto. Además, se pondrá a disposición de los aspirantes un sobre grande cerrado que contendrá el EJERCICIO TEST y un **sobre pequeño** abierto y vacío.
13. Una vez en su puesto, el opositor deberá tener a disposición del Tribunal de valoración o personal colaborador el original de su documento de identificación. Así mismo, desconectará los teléfonos móviles, dispositivos de comunicación o electrónicos que, en su caso, lleve consigo. El Tribunal está autorizado a constatar el estado de los aparatos citados si así fuera preciso para el normal desarrollo de la prueba.
14. Los opositores **no podrán salir o ausentarse de las salas de examen**, cualquiera que sea el motivo que expongan, hasta que concluya y/o entreguen su ejercicio.

OPERACIONES PREVIAS AL INICIO DEL EJERCICIO

15. Cuando el Tribunal lo autorice y solo entonces, cada opositor llevará a cabo las siguientes operaciones previas al inicio del ejercicio:
 - a) **Cumplimentará la pestaña** troquelada situada en la parte superior de la HOJA DE RESPUESTAS, escribiendo su nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad.
 - b) **Despegará la pestaña troquelada** de la HOJA DE RESPUESTAS y la introducirá en el sobre pequeño.
 - c) **Cerrará el sobre pequeño.**
16. Bajo ningún concepto se podrá **abrir el sobre grande hasta que no lo autorice expresamente el Tribunal**. Será objeto de expulsión automática la apertura de este sobre o el acceso a la documentación que está en su interior sin que el Tribunal lo haya autorizado expresamente.

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 13067505766234640473
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 03/02/2020	

REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

17. Cuando el Tribunal lo autorice y solo entonces, cada opositor abrirá el sobre grande y extraerá del mismo el EJERCICIO TEST, que estará paginado y contendrá las cincuenta (50) preguntas test de respuesta múltiple previstas en las bases. El ejercicio incluirá otras seis (6) preguntas de reserva, que serán utilizadas en el supuesto de que tuviera que anularse alguna de las cincuenta (50) preguntas test del ejercicio.
18. En el supuesto de que se anulara alguna de las cincuenta (50) preguntas test, **las preguntas de reserva pasarán a tener**, por su orden de numeración y a todos los efectos, la consideración de preguntas test.
19. Si se produce la anulación de alguna de las cincuenta (50) preguntas test, la pregunta de reserva que la sustituya se calificará conforme a las bases de la convocatoria. En consecuencia, si el opositor no ha contestado las preguntas de reserva se le calificarán como respuestas en blanco.
20. Los opositores únicamente podrán utilizar para cumplimentar la HOJA DE RESPUESTAS **bolígrafo de color azul o negro**. No se admite la utilización de correctores tipográficos, lápices ni gomas de borrar.
21. Los opositores deberán marcar en la HOJA DE RESPUESTAS **aquellas que consideren correctas en atención a las preguntas formuladas**, cumplimentando de forma clara las casillas correspondientes.
22. Cuando el opositor **desea corregir una respuesta dada que considere errónea**, deberá proceder a su tachado con un aspa (X), pudiendo seleccionar otra opción. En todo caso, es responsabilidad de opositor efectuar estas operaciones de modo que resulte perfectamente claro cual es la respuesta finalmente seleccionada.
23. Con carácter general, **es responsabilidad del opositor la imposible determinación por parte del Tribunal de las respuestas** transcritas a la HOJA DE RESPUESTAS, que sea consecuencia de aspectos caligráficos a él imputables.
24. En la HOJA DE RESPUESTAS **no se podrá efectuar más anotación** que la correspondiente a la identificación de la respuesta seleccionada. Serán **anulados aquellos ejercicios** que contengan cualquier tipo de nota, firma, marca, color, etc., que pudiera tener por objeto o sirva para identificar de la HOJA DE RESPUESTAS.

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 13067505766234640473
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 03/02/2020	

25. Las respuestas tienen que marcarse en la HOJA DE EXAMEN, nunca en el ejemplar del EJERCICIO TEST que contiene las preguntas. El ejemplar del EJERCICIO TEST podrá utilizarse para hacer marcas o de borrador.

TERMINACIÓN DEL EJERCICIO Y ENTREGA

26. Si el opositor finaliza el ejercicio antes del tiempo estipulado, deberá desplazarse a las mesas habilitadas al efecto en las que estarán las **urnas en las que deberá depositarse la HOJA DE RESPUESTAS. Además introducirá** en las urnas o cajas habilitadas al efecto, **el sobre pequeño** que contiene sus datos identificativos. El sobre pequeño se habrá cerrado previamente por el opositor.

27. Si concluye el tiempo fijado para la realización del ejercicio sin haber entregado del mismo, los opositores dejarán inmediatamente de cumplimentar la HOJA DE EXAMEN y permanecerán sentados, siguiendo las indicaciones que realice el Tribunal.

28. No se recogerá ningún ejercicio **dentro de los diez (10) primeros minutos** del desarrollo de la prueba ni durante **los últimos diez (10) últimos minutos** de la misma, sin perjuicio de lo que al tal efecto pueda determinar el Tribunal de valoración al inicio de desarrollo del ejercicio test.

29. Es **responsabilidad exclusiva de cada opositor** tanto la entrega de su HOJA DE RESPUESTAS al Tribunal como la introducción en la urna/caja del sobre que contiene la identificación personal del ejercicio.

30. Una vez realizado el ejercicio y entregada la documentación correspondiente, los opositores abandonarán las salas de examen por las zonas habilitadas al efecto, evitando interrumpir el normal desarrollo del ejercicio por parte del resto de los opositores, o la ordenada entrega y depósito de la documentación.

31. Cada aspirante podrá llevarse el EJERCICIO TEST.

PUBLICACIÓN DE LAS PUNTUACIONES

32. Una vez el Tribunal haya corregido el ejercicio, publicará las puntuaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torrelavega y en la dirección web www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo/3 conserjes).

33. Este anuncio **únicamente incluirá el número del ejercicio y la puntuación obtenida**. También se indicará la fecha en la que tendrá lugar el **acto público de apertura de la/s**

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 13067505766234640473
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 03/02/2020	

urna/s en las que los opositores hayan depositado los sobres con el resguardo que identifica a los mismos y sus ejercicios, al que podrán asistir los opositores que lo deseen.

34. Una vez abiertos los sobres en el acto público, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torrelavega y en la dirección web www.torrelavega.es, la **relación nominativa de los opositores con las notas** que hayan obtenido en este ejercicio.

RESUMEN DE CONDUCTAS QUE SUPONDRAN LA ELIMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

35. A continuación se resumen las conductas de los opositores que concurran a la realización del ejercicio de la fase de oposición que determinarán su **expulsión automática y eliminación** del procedimiento de selección:

- a) Abrir el sobre que contiene el EJERCICIO TEST, manipularlo o tener acceso a su documentación antes de que se haya autorizado por el Tribunal.
- b) Comenzar a responder el EJERCICIO TEST antes de que el Tribunal lo haya autorizado.
- c) Escribir o incluir en la HOJA DE EXAMEN cualquier tipo de marca, señal, firma, garabateo o análogo.
- d) Escribir o incluir en el sobre pequeño donde se introduzca la pestaña de identificación del ejercicio, cualquier tipo de marca, señal, firma, garabateo del tipo que sea.
- e) Utilizar correctores tipográficos, lápices y gomas de borrar.
- f) Ausentarse de la sala de examen durante el desarrollo del ejercicio una vez iniciado el mismo, cualquiera que sea el motivo.
- g) Acceder a la zona de examen con documentación, libros, manuales, fotocopias, apuntes o similar. Quienes acudan con este material deberán depositarlo en las zonas que se indiquen por el Tribunal, bajo la responsabilidad del aspirante.
- h) Realizar cualquier tipo de conducta que tenga por objeto eludir el normal desarrollo del ejercicio o la respuesta a las preguntas de test propuestas; en particular está prohibido todo acto que suponga copiar o facilitar a otros opositores el copiado de las respuestas del ejercicio.
- i) Utilizar en la sala de examen teléfonos móviles, artefactos electrónicos, multimedia, o similares; incluido, en su caso, su manipulación, encendido, recepción o envío de llamadas o avisos, alarmas, etc.; tengan o no por objeto el contacto con terceras personas del interior o exterior de las salas de examen; así como cualquier tipo de transmisión o recepción de datos, imagen, voz, etc.
- j) Grabar, fotografiar, reproducir, etc., por cualquier medio o soporte, del desarrollo de la prueba selectiva, en todo o en parte, sin autorización expresa del Tribunal.
- k) Aspirantes con diversidad funcional y movilidad reducida: será preciso que los interesados se identifiquen e indiquen las medidas de adaptación precisas mediante

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 13067505766234640473
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
Datos del documento	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 03/02/2020	

correo electrónico dirigido a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega (correo electrónico de contacto: mpalacios@aytotorrelavega.es) antes del viernes, 13 de marzo de 2020, a las 14:00 horas.

- l) Solicitud de justificante acreditativo de la asistencia al ejercicio: antes de las 14:00 horas del jueves 19 de marzo de 2020 mediante correo electrónico dirigido al Tribunal de valoración (correo electrónico de contacto: mpalacios@aytotorrelavega.es) haciéndose entrega del justificante durante la realización del ejercicio al quedar acreditada su asistencia. Los opositores que no soliciten el justificante según lo indicado, podrán hacerlo posteriormente siguiendo el mismo procedimiento.
- m) Solicitud de justificante acreditativo de la asistencia al acto de llamamiento previo: antes de las 14:00 horas del jueves 6 de marzo de 2020 mediante correo electrónico dirigido al Tribunal de valoración (correo electrónico de contacto: mpalacios@aytotorrelavega.es) haciéndose entrega del justificante durante el acto al quedar acreditada su asistencia. Los opositores que no soliciten el justificante según lo indicado, podrán hacerlo posteriormente siguiendo el mismo procedimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
(documento firmado electrónicamente)