

ÁREA DE CULTURA Y GOBERNANZA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BILBAO
Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO: Aclaraciones relacionadas con la realización del Segundo Ejercicio (convocado para el día 10/09/2021 a las 8:30 horas, CMD de DEUSTO)

El tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo convocado por el sistema de acceso libre, mediante Concurso-Oposición, para la provisión de **7 plazas de ECONOMISTA, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, tres de ellas con Perfil Lingüístico 3 de euskera preceptivo**, en reunión celebrada el día **3 de septiembre de 2021**, ha dispuesto:

- **Recordar** a las personas aspirantes que, de acuerdo con la BASE OCTAVA de las Bases Generales, “la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado”, es decir, **la normativa vigente a fecha 31 de agosto de 2019**.
- **Contestar a las diferentes cuestiones** que las personas aspirantes han trasladado al Tribunal, de cara al correcto desarrollo del ejercicio:
 - No es necesario llevar calculadora científica, será suficiente con una **calculadora ordinaria**. No se permitirá emplear como calculadora, cualquier otro dispositivo electrónico (movil, tableta,...).
 - Se permite utilizar para la resolución del ejercicio, **normativa** correspondiente al temario del proceso.
 - Solo podrá emplearse documentación en **formato papel**, quedando totalmente prohibido el uso de cualquier otro dispositivo electrónico como soporte de la documentación.
 - Esta normativa podrá estar subrayada y/o contener alguna anotación marginal, pero **no se permite normativa resumida o trabajada** (apuntes).
 - Se permite, en las mismas condiciones, el uso de normativa que, no siendo parte del temario, se considere relacionada.
- **Publicar**, como anexo a este anuncio, **la hoja de instrucciones del ejercicio y el protocolo de seguridad ante el COVID-19**, para conocimiento de todas las personas convocadas.

En Bilbao, a 3 de septiembre de 2021.

La Secretaria del Tribunal.

HOJA DE INSTRUCCIONES 2ª EJERCICIO

- 1- Dispone de un tiempo máximo de 5 horas para realizar la prueba.
- 2- Durante la realización de la prueba el DNI o NIE debe permanecer encima de la mesa en lugar visible. No está permitido tener móviles encendidos – ni siquiera en modo avión -, aunque estén guardados. Tampoco cualquier elemento susceptible de ser utilizado como transmisor y/o receptor. La detección de su existencia supone la inmediata expulsión de la persona infractora. Se advierte de la posibilidad de que sean usados sistemas de detección de emisiones radioeléctricas.
- 3- En la mesa deberá tener, además del DNI, útiles de escritura, calculadora y esta hoja de instrucciones:
 - un sobre grande
 - un sobre pequeño
 - una ficha para cumplimentar sus datos de identificación
 - folios sellados
- 4- La corrección de esta prueba es anónima, por lo que **NO DEBERÁ CONSTAR NINGUNA IDENTIFICACIÓN PERSONAL EN LAS HOJAS DE EXAMEN.**
NO FIRME NADA NI ESCRIBA NOMBRE Y APELLIDOS EN LOS SOBRES PEQUEÑO Y GRANDE.
NO FIRME NADA NI ESCRIBA NOMBRE Y APELLIDOS EN LOS FOLIOS SELLADOS PARA REALIZAR LA PRUEBA.
- 5- Escriba en la ficha de cartulina sus datos personales y la plaza a la que opta.
CUANDO EL TRIBUNAL SE LO INDIQUE, firme la cartulina e introdúzcala en el sobre pequeño, cerrándolo con el adhesivo que contiene y métalo en el sobre grande.
- 6- Numere por las dos caras los folios sellados en los que vaya escribiendo. **EN DICHS FOLIOS NO DEBERÁ CONSTAR NI SU NOMBRE NI SU FIRMA.**
- 7- El ejercicio consistirá en la resolución de cuatro casos prácticos. Cada uno de los supuestos prácticos se valorará por igual, con una puntuación máxima de 5 puntos. La puntuación máxima alcanzable en este ejercicio es de 20 puntos, **debiendo obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.**

MUY IMPORTANTE:

Criterios de corrección:

- EL TRIBUNAL VALORARÁ LA RESPUESTA RAZONADA DE CADA UNO DE LOS APARTADOS Y LA EXACTITUD DEL RESULTADO.
- CADA SUPUESTO PRÁCTICO INCLUIRÁ LA VALORACIÓN MÁXIMA DE CADA UNO DE SUS APARTADOS, LA CUAL SE COMUNICARÁ INMEDIATAMENTE ANTES DE LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO, PARA CONOCIMIENTO PREVIO POR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

ÁREA DE CULTURA Y GOBERNANZA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BILBAO

ANUNCIO

Se informa a todas las personas aspirantes del **protocolo de seguridad e instrucciones de acceso** a cumplir para garantizar el buen desarrollo y seguridad en la celebración del Segundo Ejercicio del proceso selectivo de **7 plazas de ECONOMISTA**:

Protocolo de seguridad ante el COVID-19

I. ANTES DEL EXAMEN.

1. **Mascarilla:** Todas las personas deberán acudir al lugar del examen con su propia mascarilla.
2. **Material:** Cada persona aspirante acudirá al examen **con su propio material y útiles de escritura y calculadora.**
3. **Medidas de prevención:** Se recuerda que en todos los desplazamientos se deberá mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

II. ACCESO AL LUGAR DEL EXAMEN

4. **El acceso a las instalaciones del Centro Municipal de Distrito de Deusto será organizado de manera ordenada por el Tribunal y personal colaborador del proceso selectivo indicado.** Se ruega a todas las personas aspirantes que previamente esperen fuera del recinto, guardando la distancia de seguridad oportuna. Llegar con 15 minutos de antelación es suficiente para poder entrar de forma ordenada y calmada.

5. **Apertura de puertas.** Las personas aspirantes accederán al recinto, manteniendo la **distancia de seguridad** interpersonal.
6. **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA.** Cada persona aspirante debe venir provista de **MASCARILLA**, en caso contrario, **no podrá realizar el examen. La mascarilla deberá permanecer colocada durante el transcurso de la prueba y hasta que cada persona aspirante abandone el recinto.**



7. **Higiene de manos:** Antes de acceder al lugar de realización del examen todos deberán limpiarse las manos con gel hidroalcohólico, en el lugar establecido a tal efecto.



8. **Distancia de seguridad**: La disposición de las personas candidatas se hará de tal forma que exista una **distancia mínima de 1,5 metros** entre cada una de ellas.



9. Cada persona aspirante acudirá al examen con su **propio material** y **útiles de escritura y calculadora**.
10. **Durante el examen** sólo se podrán tener encima de la mesa el DNI y los **materiales** indicados. Estará terminantemente prohibido compartir material.
11. **Los móviles** deberán estar **apagados y fuera de la mesa** de examen.
12. **Cuando lleguen** al lugar de realización del examen, las personas aspirantes deberán **sentarse** en el **lugar que les indique** el personal colaborador. Se garantizará una distancia mínima de seguridad entre los examinados.
13. **Medidas de prevención**: Durante la realización del examen será obligatorio respetar todas las medidas sanitarias (mascarilla, distancia interpersonal, etc.).
14. Tanto las **instalaciones** del CMD de Deusto como el **puesto** designado a la persona aspirante para la realización del examen, serán **desinfectados antes y después del examen**.
15. **La sala** donde se celebrará el examen estará **provista de gel hidroalcohólico y productos desinfectantes**.

16. El **personal colaborador** del tribunal irá provisto de **mascarilla y guantes**.
17. Una vez **finalizado el tiempo de examen** deberá **permanecer en el puesto de examen** hasta que el personal colaborador le indique que puede salir del lugar del examen, siempre escalonadamente y **manteniendo en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros**.

III. SALIDA DEL LUGAR DE EXAMEN

18. **Protocolo de salida**: En la puerta de salida del lugar de examen, deberán limpiarse las manos con gel hidroalcohólico, y respetar la dirección señalada y la distancia interpersonal para abandonar el recinto.
19. **Certificado de asistencia**: En el momento en que se registre su asistencia en el lugar del examen que corresponda según su apellido, se ruega indiquen al personal colaborador si necesitan el correspondiente certificado de asistencia, que le será facilitado al finalizar su ejercicio.

En Bilbao, a 3 de septiembre de 2021.

LA DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Inmaculada Ereña Zaballa