

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO.

En Paraes (Nava), a 19 de Julio de 2018

Siendo las nueve horas, en la Sala de Exámenes del Aulario Norte del Campus de Viesques, de la Universidad de Oviedo en Gijón, se reúnen bajo la Presidencia de M^a Josefa Sanjurjo González los siguientes integrantes del Tribunal Calificador que ha de realizar la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, para la formación de una Bolsa de Empleo de la Mancomunidad Comarca de la Sidra, Escala de Administración General, y/o del grupo profesional 7, nivel 7, categoría Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso oposición.

PRESIDENTA: M^a Josefa Sanjurjo González, Secretaria Interventora de la Mancomunidad.

VOCALES:

- Marta Fernández Díaz, Agente de Desarrollo Local y Empleo de la Mancomunidad
- Gloria Cao Reigosa, Trabajadora Social del Centro de Servicios Sociales de la Mancomunidad.
- José Antonio Labra Pérez, Coordinador del Programa Rompiendo Distancias de la Mancomunidad.
- M.^a José Álvarez García, Abogada del Centro Asesor de la Mujer de la Mancomunidad.

SECRETARIO: David José Portilla Toyos, Auxiliar Administrativo, Funcionario de la Mancomunidad.

COMPARECEN también las personas designadas para colaborar con el Tribunal en el desarrollo de las pruebas selectivas, a saber: Natalia Fernández Fonseca, Agente de Igualdad de Oportunidades de Mancosi, Ascensión de la Horra Márquez, Archivera de la Mancosi, Miguel Ángel Naredo Rudolph, Técnico de Servicio de Promoción turística de Mancosi y Adriana Fernández, Técnica del Plan de Drogas de la Mancomunidad.

La Presidenta expone que el objeto de esta sesión, es el de proceder a la realización del primer ejercicio, conforme a los acuerdos adoptados por este tribunal en la sesión celebrada en el día 16 de julio del actual, conforme a lo cual se acuerda:

1º) La distribución de los miembros del Tribunal y del personal colaborador por aulas, de modo que:

- En la Sala de exámenes, participantes del 1 al 427, permanecerán la Presidenta del Tribunal, M^a Josefa Sanjurjo González y los Vocales Gloria Cao Reigosa y José Antonio Labra Pérez con la colaboración de Adriana Fernández García.
- En el Aula “A”, participantes del 428 al 509, bajo la responsabilidad del Secretario del Tribunal David portilla Toyos con la colaboración de Ascensión de la Horra Márquez.
- En el Aula “B” participantes del 510 al 591, bajo la responsabilidad de la Vocal del Tribunal Marta Fernández Díaz con la colaboración de Natalia Fernández Fonseca.
- En el Aula “C” participantes del 592 al 673, bajo la responsabilidad de la Vocal del Tribunal M^a José Álvarez Martínez con la colaboración de Miguel Angel Naredo Rudolph.

2º) Proceder de inmediato a la colocación de las listas de admitidos/as en las puertas de las Aulas en las que se realizará el llamamiento e identificación de los/as aspirantes.

3º) Seguidamente distribuir los Cuestionarios de examen y las Hojas de examen en las mesas, boca abajo y de modo que siempre quede una fila vacía entre cada opositor/a.

4º) El llamamiento lo realizará un miembro del tribunal que comprobará la identidad de la persona llamada, si al primer llamamiento no comparece realizará seguidamente un nuevo llamamiento, tras el cual pasará al siguiente de la lista.

5º) En cada aula, una vez colocadas todas las personas que han acudido al llamamiento se dará lectura a las instrucciones que constan en el cuestionario y seguidamente se anunciará la hora de comienzo en cada aula, no teniendo porque coincidir las de todas las aulas, así como que se dispone de 45 minutos para la realización de la prueba, a excepción de las personas que tiene concedido un mayor tiempo.

6º) Las personas con adaptaciones concedidas se encuentran, las que disponen de 11,25 minutos más, así como la que precisa estar próxima a quien imparta las instrucciones, en las listas de Sala de exámenes, y la que puede precisar acudir al baño en el Aula C.

7º) Una vez termine la prueba en cada aula se recogerá la hoja de examen y se entregará la última copia al opositor/a, haciéndose cargo de la matriz con sus dos copias el/la responsable del aula y a continuación se reunirá de nuevo el Tribunal en la Sala de exámenes y procederá a separar de la matriz, la parte de la hoja de examen que debe recoger la empresa encargada de realizar la corrección anónima y mecánica de los ejercicios, haciéndose cargo de todas ellas el Secretario del Tribunal que las

entregará al mensajero de la empresa en el día de hoy en la Sede de la mancomunidad.

8º) De la entrega de las hojas de examen al mensajero de la empresa encarga de su corrección se dejará el correspondiente recibí.

Siendo las 10:30 horas se inicia simultáneamente el llamamiento en cada una de las aulas iniciándose la prueba en cada una de ellas una vez concluido y tras la lectura de las instrucciones.

El total de personas admitidas que concurren a la prueba es de 355, distribuidas por aulas del modo siguiente:

- Sala de exámenes, Puerta nº 2, 108 aspirantes.
- Sala de exámenes, Puerta nº 3, 111 aspirantes.
- Aula “A”, Puerta nº 5, 48 aspirantes.
- Aula “B”, Puerta nº 6, 42 aspirantes.
- Aula “C”, Puerta nº 7, 46 aspirantes.

Finalizada la prueba en todas las aulas, y tras la entrega de los justificantes de asistencia solicitados, siendo las 12:15 horas la Vocal Marta Fernández Díaz informa que en el Aula B, han cometido un fallo, ya que al separar la última copia de la hoja de examen, en el caso de la opositora Adriana Pérez Muñiz, le entregaron las dos hojas con la matriz y se quedaron con la copia de la opositora.

Ante esta circunstancia, y dado que la copia no sirve para la corrección mecánica, el tribunal por unanimidad resuelve corregir manualmente y de forma no anónima dicho ejercicio lo que hace a continuación, produciéndose el siguiente resultado:

Respuestas correctas $16 \times 0,25$ puntos = 4 puntos.

Respuestas incorrectas $15 \times - 0,15 = - 2,25$ puntos

Respuestas en blanco $9 = 0$ puntos

Cuestiones de reserva: 2 Bien, 5 Mal y 3 en blanco.

RESULTADO = 1,75 puntos.

Seguidamente los miembros del Tribunal proceden a separar de la matriz la parte de la hoja de examen que debe enviarse a la empresa JRI Laboratorio de Sistemas para la corrección mecánica y anónima del primer ejercicio.

Procediendo a recoger los cuestionarios sobrantes para su destrucción y junto con las Hojas de examen separadas y las Hojas de examen con matriz y copia, las entregan por lotes al Secretario del Tribunal, que se hace cargo de los mismos para su traslado a la Sede de la mancomunidad en Paraes (Nava), al objeto de entregar a la empresa la parte separada y de guardar la matriz con la copia en el expediente, para posterior entrega de la matriz a la empresa, una vez se haya recibido la tabla de frecuencias con las puntuaciones y al objeto de que confeccionen la lista con las puntuaciones.

Se acuerda remitir fotocopia de la hoja de examen corregida manualmente junto con el resultado a la empresa, para que la incluya en el listado final de puntuaciones.

Por último se acuerda, que una vez recibidas las listas con las puntuaciones, que la Presidenta del Tribunal las haga públicas, concediendo un plazo de tres días hábiles para reclamaciones, admitiéndose únicamente las que se presenten a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>, o presencialmente en el Registro de Entrada de la Mancomunidad, en Paraes nº 47, Nava (Asturias) dentro de dicho plazo, quedando el Tribunal auto convocado para el primer día hábil siguiente al de fin del plazo de reclamaciones a las 10:00 horas en la Sede de la Mancomunidad, para resolución de las mismas.

Siendo las catorce horas, la Presidenta da por finalizada la sesión, levantándose la presente acta que firman los asistentes y yo Secretario certifico.