

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER TRES PLAZAS DE COORDINADOR/A DEPORTIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO FASE DE OPOSICIÓN.

1. Requisitos para asistir a la prueba:

- Los aspirantes deberán **acreditar su identidad** mediante la presentación del **DNI o pasaporte** en vigor.
- Es obligatorio acudir provisto de **bolígrafo de tinta azul**. No se permitirá el uso de lápiz, bolígrafo borrable ni otros instrumentos de escritura.

2. Garantía de anonimato de los aspirantes:

- Con el fin de preservar la imparcialidad y garantizar el anonimato durante la corrección del ejercicio, **queda terminantemente prohibido incluir cualquier dato personal** (nombre, DNI, firma, códigos o marcas identificativas) en los folios que se utilizaran para el desarrollo del examen.
- Antes del inicio de la prueba, se facilitará a cada aspirante una **matriz doble de identificación**, donde deberá consignar sus datos personales.
- Esta matriz será **recogida por los miembros del tribunal antes del comienzo del examen**, y se introducirá en un **sobre cerrado y sellado**, que no será abierto hasta que concluya el proceso de valoración de los exámenes.
- El incumplimiento de esta norma implicará la **anulación automática del ejercicio**.

3. Normas de comportamiento y uso de dispositivos electrónicos:

Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico durante el desarrollo de la prueba, incluyendo, entre otros:

- Teléfonos móviles
- Relojes inteligentes (smartwatches)
- Reproductores o receptores de audio
- **Los teléfonos móviles deberán estar completamente apagados** y guardados antes del inicio de la prueba.
 - En caso de que suene un teléfono móvil durante el examen, el aspirante será **automáticamente eliminado** del proceso selectivo.
- **Está prohibido portar relojes inteligentes** durante el examen. Deberán ser retirados y depositados fuera de la sala de examen antes del acceso.
 - Si un aspirante accede al aula con un smartwatch en la muñeca, será causa inmediata de **eliminación** del proceso.
- Si el Tribunal detecta o sospecha el uso de **dispositivos electrónicos o sistemas de comunicación no autorizados**, se procederá, al finalizar la prueba, a verificar los hechos.
 - En caso de confirmarse el uso de medios fraudulentos, el aspirante será **eliminado** del proceso selectivo y se podrán adoptar las medidas legales que correspondan.

4. Durante la realización de la prueba:

- No se permitirá abandonar el aula hasta transcurridos al menos **50 minutos** desde el inicio del ejercicio, salvo causa de fuerza mayor.
- El **tiempo máximo** para la realización del examen **será de dos horas**.
- Cualquier intento de **copiar, comunicarse con otros aspirantes** o alterar el desarrollo normal de la prueba será causa de expulsión inmediata.

5. Finalización de la prueba:

- Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes deberán **seguir estrictamente las indicaciones del Tribunal** para la recogida y entrega de la documentación.

6. Criterios de valoración:

El tribunal de selección tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes **criterios objetivos de valoración**, que se desglosan y concretan a continuación:

- a) **Conocimientos acreditados en relación con el contenido de los temas planteados (50%)**
 - Relevancia y adecuación del contenido desarrollado al enunciado propuesto.
 - Rigor técnico en la exposición de conceptos, datos, definiciones y procedimientos.
 - Actualización y corrección en el tratamiento de los temas, evitando generalidades o imprecisiones.
 - Desarrollo estructurado y completo, sin omitir aspectos fundamentales del tema.
 - Se valorará la capacidad del aspirante para **aplicar el contenido teórico al contexto real del servicio público**.
 - Se valorará que el ejercicio esté claramente **estructurado en introducción, desarrollo y conclusiones**, lo que facilita la comprensión y demuestra organización mental.
- b) **Referencia a la legislación, procedimientos, protocolos o normativa aplicable (15%)**
 - Identificación correcta y actualizada de las normas, leyes, reglamentos, planes o protocolos vigentes aplicables al tema.
 - Capacidad para relacionar correctamente el contenido teórico con su marco legal o procedimental.
 - Aplicación contextualizada de la normativa al contenido del tema, sin limitaciones a meras menciones genéricas.
- c) **Capacidad de síntesis y aportaciones personales (20%)**
 - Estructuración lógica y ordenada del desarrollo, diferenciando ideas principales y secundarias. Se tendrá en cuenta la **capacidad de ajustar el desarrollo del tema al tiempo disponible**, demostrando **síntesis** y capacidad de priorizar la información esencial sin dispersarse o excederse en extensión irrelevante.
 - Capacidad para integrar reflexiones personales o propuestas razonadas que demuestren criterio propio.
 - Evitación de redundancias o repeticiones innecesarias.
- d) **Capacidad de expresión escrita, sintaxis y ortografía (15%)**
 - Claridad y coherencia en la redacción.
 - Uso correcto de la gramática, sintaxis y ortografía.
 - Adecuación del vocabulario utilizado al nivel profesional exigido. Se valorará el **uso correcto y preciso del lenguaje técnico y administrativo**, ajustado al contexto jurídico, organizativo o profesional propio del puesto
 - Presentación ordenada y legible.

7. Próximamente se convocará a los/as opositores/as para la realización del segundo ejercicio.

8. Publicación de resultados:

- Junto con el **acta oficial se publicarán los resultados del segundo ejercicio**.