Ayuntamiento
del Valle de Elorz /
Elortzibarko Udala

INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES – PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN: EJERCICIO TEÓRICO DÍA 17 DE OCTUBRE DE 2026, 10 HORAS, EN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA "ELORTZIBAR" DE NOÁIN.- (EXPTE. 3386/2026)

(Convocatoria para la constitución, con carácter urgente, de una relación de aspirantes a la contratación temporal como auxiliar administrativo/a, nivel D, al servicio del Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibar, aprobada por Resolución de alcaldía nº 2026-1220 de 7 de septiembre de 2026).

Este proceso selectivo cuenta con la colaboración del Servicio Navarro de Empleo / Nafar Lansare, oferta nº 15/2026/004367.

Por favor, durante el desarrollo de la prueba guarde silencio. No está permitido el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos similares, **debiendo permanecer apagados y guardados durante toda la prueba.**

COMPRUEBE QUE DISPONE (encima de la mesa) DEL MATERIAL NECESARIO PARA DESARROLLAR LA PRUEBA:

- DNI, pasaporte o NIE en lugar visible
- Hoja de instrucciones
- Bolígrafo de tinta azul o negra con punta gruesa
- Cuestionario
- Hoja de respuestas
- 1 sobre tamaño folio y 1 sobre pequeño
- 1 hoja A5 (cuartilla) en blanco.

NO COMIENCE, NI DÉ VUELTA AL EXAMEN, aunque esté ya repartido, hasta que se avise de que pueda hacerlo.

Los aspirantes **NO** formularán a los miembros del Tribunal ni al personal auxiliar ninguna pregunta sobre el contenido del cuestionario de la prueba.

DATOS PERSONALES: En la hoja A5 que hay sobre la mesa deberá poner con letras mayúsculas y claras sus dos Apellidos y Nombre, así como el número de DNI o NIE. Introduzca esta hoja en el sobre pequeño y **ciérrelo.**

Deberá entregarlo al finalizar el examen junto con el sobre grande **sin ningún tipo de marca ni escritura.**

EXAMEN:

El ejercicio consta de **50 preguntas tipo test con 3 alternativas de respuesta**. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Cada respuesta incorrecta descontará 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. (Base 7.4 de la convocatoria)

La prueba está valorada con un máximo de 50 puntos. Para formar parte de la relación de aspirantes será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

Tiempo de realización: **70 minutos.**

Durante la realización del ejercicio no se podrá salir del aula salvo que sea estrictamente necesario, lo que se comunicará a un miembro del Tribunal o personal auxiliar. En este caso dejará encima de la mesa el teléfono móvil o dispositivos similares que disponga el aspirante.

HOJA DE RESPUESTAS:

Deberá contestar la prueba en la hoja de respuestas de formato autocopiativo del Instituto Navarro de Administración Pública que se les ha entregado.

Deje en blanco el campo denominado Hoja de examen / Azterketa Orria.

Puesto que esta convocatoria consta de una prueba de 50 preguntas y 5 de reserva, **los aspirantes deberán responder solamente del número 1 al número 55 del autocopiativo.**

Las preguntas de reserva únicamente serán corregidas en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas ordinarias, siguiendo el orden numérico establecido.

Las respuestas deben marcarse con bolígrafo azul o negro con la suficiente intensidad para que la corrección sea clara y sencilla, rellenando el círculo de la respuesta que consideren correcta. Debe tener en cuenta que el formato de cuestionario no permite rectificar la opción elegida. **Las dobles marcas penalizan como un fallo.**

Si se confunde deberá pedir otra hoja de respuestas. Deberá cumplimentar de nuevo la hoja de respuestas, sin que ello suponga ampliación del tiempo previsto para la realización de la prueba. No se repartirán nuevas hojas de respuestas en los 10 últimos minutos de la prueba.

Se dará **un aviso cuando falten 10 minutos** para la finalización de la prueba.

Cualquier signo, marca o anotación que permita identificar al aspirante podrá dar lugar a la anulación del ejercicio. Si necesita escribir o anotar algo, hágalo en el cuestionario.

Cuando finalice su ejercicio, separe con cuidado la copia de la hoja de respuestas, e introduzca el original en el sobre grande y ciérrelo. **La copia de la hoja de respuestas y el cuestionario son para usted.**

Acabado el tiempo y siguiendo las indicaciones del tribunal de forma escalonada, entregue los dos sobres **CERRADOS** en la mesa del tribunal sin ningún tipo de señal ni marca**. Asegúrese de que son grapados por el tribunal los dos sobres juntos.**

Los aspirantes que decidan no realizar el ejercicio deberán entregar la hoja de respuesta a un miembro del Tribunal para dejar constancia de su renuncia.

Si necesita un justificante de asistencia, pídalo al entregar el examen.

Los dos últimos aspirantes en terminar la prueba, serán testigos de la operación de numeración de los sobres que realizarán los miembros de tribunal calificador, de todo lo cual se levantará la correspondiente acta que deberán firmar los presentes.

La plantilla de respuestas correctas a las preguntas del ejercicio se publicará en la ficha de la convocatoria en el portal web municipal www.noain.es el día 17 de octubre de 2026, sábado, una vez finalizado el ejercicio selectivo.

Las Hojas de Respuestas serán corregidas en el Instituto Navarro de Administraciones Públicas (INAP) **el día 20 de octubre de 2026, martes, a las 13:00 horas.**

Posteriormente, el mismo **día 20 de octubre de 2026**, se procederá a la publicación de los resultados provisionales de la prueba de la oposición.

Asimismo se publicará en la web municipal la fecha y hora de apertura de plicas en acto público.

Muchas gracias por su colaboración