

Convocatoria: **2/2019**

Categoría: AUXILIAR DE BIBLIOTECAS

Sistema selectivo: **Bolsa de Trabajo** (concurso-oposición).

B.O.P.: número 5, de 10 de enero de 2019.

INSTRUCCIONES PARA LOS OPOSITORES
-----------------------------------

1. De conformidad con lo establecido en las bases específicas rectoras del proceso selectivo, se informa que durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar información, tales como tablets, relojes inteligentes, etc...debiendo estar apagados y depositados dentro de los sobres que figuran sobre la mesa.
2. Deposite en la mesa y de forma visible el Documento Nacional de Identidad.
3. Rellene los datos identificativos que constan en la parte superior de la hoja de examen.
4. Lea atentamente las instrucciones generales que figuran al dorso de la hoja de examen. Todas las dudas, si las hubiere, serán planteadas en este momento y se realizarán en voz alta para conocimiento general.
5. El tiempo de realización del cuestionario tipo test, será de 60 minutos, que comenzará cuando se indique por el Tribunal Calificador. La prueba consta de 30 preguntas y 3 de reserva para ser utilizadas por orden en el supuesto de anulación de alguna pregunta.
6. Cada pregunta, contiene 4 respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta. Las preguntas acertadas puntuará 2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,5 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.
7. Comenzado el ejercicio, solo se podrá abandonar el aula en la forma que se determine y explique por los miembros del Tribunal Calificador.
8. En ningún caso pueden levantarse sin autorización.
9. Finalizado el examen, los opositores deberán doblar y separar cuidadosamente la primera hoja (ejemplar para la Administración de color rojo) del cuestionario de respuestas y la última hoja de color verde que es el ejemplar para el propio interesado.
10. Los miembros del Tribunal y personal colaborador, recogerán de manera individual los ejemplares para la Administración. (hojas 1 y 2)
11. Las plantillas de respuestas será publicada en la web municipal en la siguiente dirección: [www.castello.es/empleo](http://www.castello.es/empleo) público/procesos selectivos.



### INSTRUCCIONES GENERALES

1. Utilice solamente BOLÍGRAFO **negro** o **azul** y escriba sobre una superficie dura y lisa. NO UTILICE lápiz, rotulador o pluma de tinta.
2. Presione suficientemente al escribir y compruebe que el bolígrafo marca bien en el papel autocopiativo y no deja manchas.
3. No doble ni arrugue esta hoja de respuesta.


### INSTRUCCIONES PARA MARCAR LAS RESPUESTAS

- **Para seleccionar una opción**, marque con una X sobre el recuadro correspondiente.


(A) (B) (C) (D)  
1     LA OPCIÓN ELEGIDA ES LA **A**

- **Para anular una opción**, rellene completamente el recuadro marcado con una X y marque con una X la nueva opción.

(A) (B) (C) (D)  
1     LA OPCIÓN ELEGIDA ES LA **C**  
(La opción A está anulada)

- **Para recuperar una opción anulada**, redondee con una circunferencia  el recuadro relleno.

(A) (B) (C) (D)  
1     LA OPCIÓN ELEGIDA ES LA **A**  
(La opción C está anulada)

- **Para anular una opción recuperada**, rellene completamente con un círculo  la opción anulada y marque con una X la nueva opción.

(A) (B) (C) (D)  
1     LA OPCIÓN ELEGIDA ES LA **D**  
(Las opciones A y C están anuladas)



**ATENCIÓN**

Únicamente se considerarán válidas las respuestas cuyas marcas estén realizadas de acuerdo con estas instrucciones. Además, usted deberá ajustarse a las que se impartan específicamente para el ejercicio.

Convocatòria: 2/2019

Categoria: **AUXILIAR DE BIBLIOTEQUES**

Sistema selectiu: Borsa **de Treball** (concurs oposició).

BOP: número 5, de 10 de gener de 2019.

### INSTRUCCIONS PER ALS OPOSITORS

1. De conformitat amb el que estableixen les bases específiques rectores del procés selectiu, s'informa que durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar informació, com ara tauletes tàctils, rellotges intel·ligents, etc... i hauran d'estar apagats i depositats dins dels sobres que figuren sobre la taula.
2. Depositeu en la taula i de forma visible el Document Nacional d'Identitat.
3. Ompliu les dades identificatives que consten en la part superior del full d'examen.
4. Llegiu atentament les instruccions generals que figuren al dors del full d'examen. Tots els dubtes, si n'hi ha, s'hauran de plantejar en aquest moment i s'hauran de realitzar en veu alta per al coneixement general.
5. El temps de realització del qüestionari tipus test serà de 60 minuts, que començarà quan ho indique el Tribunal Qualificador. La prova consta de 30 preguntes i 3 de reserva per a ser utilitzades per ordre en el supòsit d'anul·lació d'alguna pregunta
6. Cada pregunta, conté 4 respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. Les preguntes encertades puntuaran 2 punts; cada pregunta errònia restarà 0,5 punts i cada pregunta sense contestar, 0 punts.
7. Una vegada començat l'exercici, sols es podrà abandonar l'aula en la forma que determinen i expliquen les i els membres del Tribunal Qualificador.
8. En cap cas poden alçar-se sense autorització.
9. Una vegada finalitzat l'examen, els opositors hauran de doblegar i separar amb cura el primer full (exemplar per a l'Administració, de color roig) del qüestionari de respostes i l'últim full, de color verd, que és l'exemplar per a la mateixa persona interessada.
10. Els i les membres del Tribunal i personal col·laborador recolliran de manera individual els exemplars per a l'Administració. (fulls 1 i 2)
11. Les plantilla de respostes serà publicada en el web municipal en la següent adreça: [www.castello.es/empleo](http://www.castello.es/empleo) públic/processos selectius .



### INSTRUCCIONS GENERALS

1. Utilitze només BOLI~~G~~RAF **negre** o **blau** i escriga sobre una superfície dura i llisa.
  2. Pressione suficientment en escriure i comprove que el bolígraf marca bé en el paper autocopiatiu i no deixa taques.
- NO UTILITZE llapis, retolador o ploma de tinta.
3. No doblegue ni arrugue aquest full de resposta.

### INSTRUCCIONS PER A MARCAR LES RESPOSTES

- **Per seleccionar una opció**, marque amb una X sobre el requadre corresponent.

(A) (B) (C) (D)  
1     L'OPCIÓ ESCOLLIDA ÉS LA **A**.

- **Per anul·lar una opció**, emplene completament el requadre marcat amb una X i marque amb una X la nova opció.

(A) (B) (C) (D)  
1     L'OPCIÓ ESCOLLIDA ÉS LA **C**.  
(L'opció A està anul·lada)

- **Per recuperar una opció anul·lada**, encerle amb una circumferència  el requadre.

(A) (B) (C) (D)  
1     L'OPCIÓ ESCOLLIDA ÉS LA **A**.  
(L'opció C està anul·lada)

- **Per anul·lar una opció recuperada**, emplene completament amb un cercle  l'opció anul·lada i marque amb una X la nova opció.

(A) (B) (C) (D)  
1     L'OPCIÓ ESCOLLIDA ÉS LA **D**.  
(Les opcions A i C estan anul·lades)



Únicament es consideraran vàlides les respostes amb marques realitzades d'acord amb aquestes instruccions. A més, vostà ha d'ajustar-se a les que s'impartisquen específicament per a l'exercici.