

Convocatoria: **4/2019**

Categoría: **Técnico Administración General.**

Sistema selectivo: **Concurso-oposición.**

B.O.P.: número 10, de 22 de enero de 2019, número 28 de 5 de marzo de 2019 y número 60 de 9 de mayo.

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, pasaporte o carnet de conducir.
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 y que se acompañan a las presentes instrucciones. 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 75 minutos, que comenzará cuando se indique por el Tribunal Calificador. La prueba consta de 50 preguntas y 5 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 solo una es la correcta. Las preguntas acertadas puntuarán 0,40 puntos, cada pregunta errónea restará 0,10 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.
7. Comenzado el ejercicio, no se podrá abandonar el aula hasta la finalización del mismo que se realizará en la forma que se determine y explique por los miembros del Tribunal Calificador. Quedan exceptuados de lo anterior, aquellos opositores que deseen retirarse durante los primeros 20 minutos, quienes atenderán las instrucciones del Tribunal para la recogida del examen y firma del documento que deje constancia de la retirada.
8. No se admiten cuestiones ni aclaraciones relacionadas con las preguntas del examen.
9. En ningún caso pueden levantarse sin autorización.
10. Finalizado el examen, los opositores deberán separar cuidadosamente la primera hoja (ejemplar para la Administración) del cuestionario de preguntas y doblar la parte correspondiente a la identificación del opositor-cajetín parte superior- para separarlo del cuestionario e introducirlo en el sobre pequeño depositado encima de la mesa.
11. Las dos hojas restantes serán igualmente separadas siendo el último ejemplar el del interesado.
12. Los miembros del Tribunal y personal colaborador, recogerán de manera individual en cada aula, los ejemplares para la Administración. (hojas 1 y 2) siendo introducidos todas las hojas de los opositores en dos sobres mayores de forma diferenciada; sobre hoja 1 y sobre hoja 2. Todos los sobres serán rubricados por los miembros del Tribunal.
13. Las plantilla de respuestas será publicada en la web municipal en la siguiente dirección

de : www.castello.es/empleo público/procesos selectivos .

14. El cuestionario de preguntas será corregido sin conocer la identidad de los opositores procediéndose a la publicación en la web municipal de los resultados relacionados con su número de identificación (Código numérico)
15. Se procederá en acto público en la fecha y hora convocada, a la apertura de los sobres pequeños que contienen los datos de identificación de los aspirantes .Efectuada la correlación entre los datos identificativos y códigos numéricos, serán publicados en la web municipal junto con el resultado obtenido.

Ful de l'examen
INSTRUCCIONS PER A RESPONDRE EN EL FULL DEL 'EXAMEN
Segueix atentament les instruccions següents:

Instruccions generals:

- No doblegue ni arrugue este full d'examen.
- Use un bolígraf negre o blau. NO use llapis ni goma d'esborrar.
- Pressione suficientment i comprove que el bolígraf marca bé un traç continu i que no deixa taques.

Instruccions per a MARCAR LES RESPOTES:

Para a MARCAR una opció

faça simplement una "asp" X en el quadre corresponent unint els quatre extrems (no se n'isca del quadre).



exemple:
Triada la resposta C

Para a ANUL·LAR una opció

ompliga totalment el quadre (no se n'isca). Si tria una altra resposta, marqe amb una "asp" X la nova opció.



exemple:
Anul·lada la opció C
Triada la resposta D

Para a RECUPERAR o REVALIDAR

una opció que ha anul·lar, marqe completament la línia de punts (no se n'isca pels costats).



exemple:
Anul·lada la opció D
Triada la resposta C

Para a TORNAR A ANUL·LAR

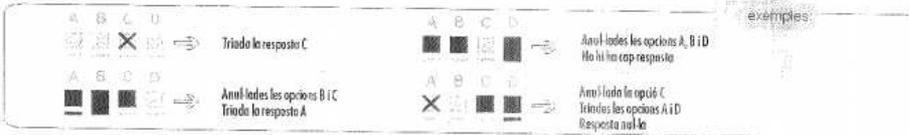
la opció, ompliga totalment l'espai entre el quadre i la línia de recuperació; quedarà ratllada tota la superfície entre la part de dalt del quadre i la línia de recuperació (no se n'isca d'este espai). Si tria una altra resposta, marqe amb una "asp" X la nova opció.



exemple:
Anul·lades les opcions C i D
Triada la resposta A

IMPORTANT: Recorde que si vol canviar la opció triada, abans ha d'anul·lar-la. Si no ho fa, poden quedar dues o més opcions com a vàlides, i la opció es considerarà NULA.

exemples:



- Recorde que és important per a vostè fer les marques de manera clara i sense així: se n'ha de fer una per a cada cas, seguint estes instruccions.
- A més d'estes instruccions, ha de seguir també les que s'indiquen específicament per a cada exercici.

Hoja de Examen
INSTRUCCIONES PARA CONTESTAR EN LA HOJA DE EXAMEN
Siga atentamente las siguientes instrucciones:

Instrucciones Generales:

- No doble ni arrugue esta hoja de examen.
- Utilice un bolígrafo negro o azul. NO utilice lápiz ni goma de borrar.
- Presione suficientemente y compruebe que el bolígrafo marca bien un trazo continuo y que no deja manchas.

Instrucciones para MARCAR la RESPUESTA:

Para MARCAR una opción

haga simplemente un "asp" X en el recuadro correspondiente uniendo los puntos extremos (no se salga del recuadro).



ejemplo:
Elegida respuesta C

Para ANULAR una opción

rellene totalmente el recuadro (no se salga de la misma), en caso de elegir otra respuesta, marqe un "asp" X en la nueva opción.



ejemplo:
Anulada opción C
Elegida respuesta D

Para volver a RECUPERAR o REVALIDAR

una opción ya anulada, marqe completamente la línea de puntos (no se salga por los lados).



ejemplo:
Anulada opción D
Elegida respuesta C

Para ANULAR nuevamente

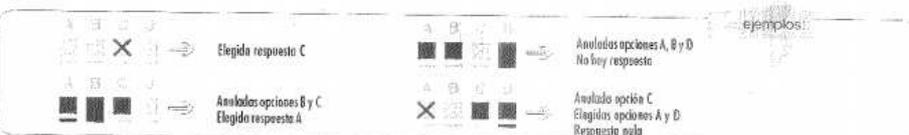
la opción, rellene totalmente el espacio entre el recuadro y la línea de recuperación; quedará cubierto toda la superficie, desde el inicio del recuadro hasta la línea de recuperación (no se salga de ese espacio). En caso de elegir otra respuesta, marqe un "asp" X en la nueva opción.



ejemplo:
Anuladas opciones C y D
Elegida respuesta A

IMPORTANT: Recuerde que si quiere cambiar la opción elegida, antes debe anularla, de lo contrario pueden quedar dos o más opciones como válidas y la respuesta se considerará NULA.

ejemplos:



Recuerde: Es importante para usted hacer las marcas de manera clara y sin salirse de los espacios para cada caso, siguiendo las instrucciones previas. Además de las presentes instrucciones, Vd. deberá ajustarse a las que se indican específicamente para cada ejercicio.

©Laboratorio J.R.L. Sistemas. Toda el contenido de este impreso está protegido en propiedad industrial e intelectual. Toda es drets són reservats. Ni tot íntegrament ni una part poden reproduir-se ni transmetre's sense permís de l'autor. ©Laboratorio J.R.L. Sistemas. Todo el contenido de este impreso está protegido en propiedad industrial e intelectual. Todos los derechos reservados. Ni la totalidad ni parte de esta impresión puede reproducirse ni transmitirse por ningún procedimiento sin permiso expreso del autor.