PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS, DE OFICIAL/A DE OFICIOS EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, PARA EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL. EN TURNO DE LIBRE ACCESO- DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

INSTRUCCIONES PRIMER EJERCICIO

1. El ejercicio consiste en contestar un cuestionario **tipo test de 20 preguntas** con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, más **3 de reserva** que se corresponden con las preguntas 101 a 103.

2. Las respuestas correctas tienen valor positivo, las respuestas no contestadas o anuladas tienen valor cero, y las erróneas tienen valor negativo, se penalizará con la quinta parte del valor asignado a la respuesta correcta.

3. Esta prueba, de **carácter obligatorio y eliminatorio** se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla no obtener una puntuación inferior a 4 puntos sobre 10, es decir, **12 puntos.**

4. El tiempo del que dispone para la realización de esta prueba es de **30 minutos,** contados a partir del momento en que expresamente se indique el comienzo. Transcurrido éste, todas las personas dejarán inmediatamente de escribir y recogerán sus bolígrafos.

5. Debe leer detenidamente la hoja de examen-respuesta. **En la parte superior de la misma hará constar los datos de su identificación,** siendo la parte inferior la indicada para responder el cuestionario, en la que no podrá consignar ningún dato que permita su identificación. En caso contrario el Tribunal calificador anulará el ejercicio.

6. Anotará en letra legible, los apellidos y nombre, así como su número de DNI en el lugar reservado para ello. Si el numero de DNI tiene menos de ocho cifras deberá rellenar con ceros hasta completar ocho cifras.

Una vez terminado el ejercicio, usted mismo hará la separación de la cabecera con la parte que contendrá los datos de su hoja de examen-respuestas. Una vez separada la cabecera de los datos personales, habrá de **separar las dos hojas** de las cuales consta **el formulario de respuestas** y conservará en su poder la copia que contendrá fiel reflejo de las respuestas dadas a las cuestiones planteadas, entregando al Tribunal, por un lado, la hoja-respuesta original y por otro, la solapa de los datos identificativos, que se guardarán en un sobre cerrado separado de las hojas de respuestas.

7. La forma de marcar las respuestas está especificada en la hoja de examen-respuestas. Unicamente se considerarán válidas las respuestas cuyas marcas estén realizadas de acuerdo con estas instrucciones. **No usar lápiz o cinta correctora (tipex).**

8. **Si necesita un nuevo impreso** después de haberse iniciado el ejercicio, podrá solicitarlo, aunque se le advierte de que no dispone de más tiempo para compensar el transcurrido. Es decir, **deberá terminar a la misma hora que el resto de opositores, debiendo destruir la hoja de examen-respuestas anterior.**

9. Durante el ejercicio no puede hablar, de lo contrario se le indicará que abandone el aula. Cualquier aclaración que necesite debe solicitarlo levantando la mano. No se harán aclaraciones sobre el contenido del cuestionario.

10. Durante el transcurso de la prueba se hará constar la hora de finalización de la misma. Cuando falten 10 minutos para la finalización se comunicara a los aspirantes, dicha circunstancia, para que vayan concluyendo el ejercio.

11. No se puede abandonar el aula una vez iniciado. Si termina el ejercicio antes de agotar el tiempo concedido y decide salir del aula, deberá indicarlo desde su asiento al Tribunal, sin levantarse. Cuando se le indique deberá acercarse a la mesa y en presencia del mismo deberá entregarle la documentación especificada anteriormente.

12. Terminada la prueba se acudirá de forma ordenada a la entrega de la documentación, no se levanten de sus asientos hasta que no se les indique.

13. El cuestionario de preguntas podrá conservarlo el opositor una vez concluido el ejercicio, no obstante, se publicará en la sede electrónica tanto el cuestionario como la plantilla de respuestas.

PROHIBIDO USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ASEGÚRESE QUE SU TELÉFONO ESTÉ APAGADO ANTES DEL INICIO DE LA PRUEBA.

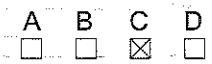
INSTRUCCIONES

1. Use únicamente bolígrafo azul o negro (no lápiz) y presione suficientemente para que las marcas queden registradas en la copia.
2. No doble ni arrugue la hoja de respuestas.
3. Cumplimente la cabecera de la hoja de respuestas con letras mayúsculas, claras y legibles atendiendo al siguiente alfabeto modelo:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

4. No olvide firmar en el recuadro destinado a ello.
5. Instrucciones para contestar:
   - La forma correcta de MARCAR es con una X en la casilla elegida.



Respuesta correcta: C

   - **ANULAR una respuesta:** rellene completamnete la casilla que quiera eliminar y marque de nuevo con una X la nueva respuesta elegida.



Respuesta correcta: A

   - **RECUPERAR una respuesta anulada:** redondee con un círculo la casilla anulada anteriormente y rellene completamente la casilla que quiere eliminar.



Respuesta correcta: C

   - **ANULAR una respuesta recuperada:** rellene completamente el círculo de la respuesta recuperada que quiera eliminar y marque de nuevo con una X la nueva respuesta elegida.



Respuesta correcta: B

6. Se considerará que la respuesta es incorrecta cuando las marcas o correcciones efectuadas ofrezcan la conclusión de que hay más de una opción de respuesta válida.



Respuesta incorrecta



Respuesta incorrecta