



AYUNTAMIENTO DE  
LA PUEBLA DEL RÍO  
(Sevilla)

## **PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITAS AL ÁREA DE SECRETARÍA.**

**EJERCICIO TEÓRICO. Tipo test.**

**EJERCICIO PRÁCTICO. Resolución supuestos.**

### **HOJA DE INSTRUCCIONES**

#### **1. REQUISITOS DE ACCESO A LAS PRUEBAS.**

- Portar DNI en vigor e, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.
- Bolígrafo azul ( no se puntuará el ejercicio con otro tipo de marcador).

#### **2. INSTRUCCIONES DE ACCESO A LAS AULAS.**

- Se encontrará en la puerta de acceso al Instituto la distribución de aulas por orden alfabético.
- Una vez dentro del recinto el número del aula estará indicado en la puerta. Localizada el aula el aspirante deberá esperar a su llamamiento por el miembro del tribunal para la entrada en el aula.
- Los aspirantes se irán sentando según las instrucciones del miembro del tribunal.

#### **3. INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

**Para salvaguardar el anonimato en la corrección de los ejercicios a cada opositor/a se le entregará una hoja de datos personales con un número de identificación ( que será el que deberá consignar en ambos ejercicios) , que deberá cumplimentar y entregar al finalizar la segunda prueba.**

**Los exámenes no deben ser firmados por los aspirantes, quedando invalidados en su caso.**

#### **INSTRUCCIONES EXAMEN TIPO TEST.**

1. El ejercicio consiste en contestar 50 preguntas en un cuestionario tipo test con tres respuestas alternativas, de las cuales una sola será correcta. Cada una de **las respuestas correctas se puntuará con 0,20 puntos y cada errónea será penalizada con 0,05 puntos.** Las respuestas dejadas en blanco no puntuaran. En el cuestionario se incluyen 5 preguntas de reserva.

2. Los aspirantes dispondrán para su realización de **60 minutos.**

3. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Para superarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

4. A cada opositor/a se le entregará una hoja de preguntas y una hoja de respuestas.

5. En la hoja de respuestas deberá consignar el nº de identificación que le ha sido asignado en la hoja de datos. No se podrá consignar ningún dato o marca que permita su identificación. En caso contrario, el Tribunal anulará el ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE  
LA PUEBLA DEL RÍO  
(Sevilla)

6. Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, debiendo señalar con un círculo la que considere correcta.. En el supuesto de que quiera modificar dicha respuesta, se anulará ésta mediante la estampación de un aspa en dicho círculo y procederá nuevamente a señalar la que considere correcta con el referido círculo. En caso de necesitar nuevo impreso después de haberse iniciado el ejercicio, podrá solicitarlo, advirtiéndose que no se dispondrá de más tiempo para compensar el transcurrido. El nuevo impreso sustituirá al inicialmente entregado, el cual será destruido en el mismo momento.

7. En la hoja u hojas de preguntas podrá realizar todas las anotaciones que estimen necesarias. El aspirante que así lo desee podrá quedarse con la hoja de preguntas.

**Expirado el tiempo para la realización del examen tipo test se concederá un receso de 15 min. a todos los aspirantes antes del inicio del supuesto práctico.**

### **INSTRUCCIONES SUPUESTO PRÁCTICO.**

1. El ejercicio consistirá en contestar de forma clara y concisa tres supuestos prácticos.
2. Los aspirantes dispondrán para su realización de **90 minutos**.
3. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Para superarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.
4. A cada opositor se le entregará una hoja con los supuestos y otra hoja para la contestación. En esta última se deberá consignar el nº de identificación que le ha sido asignado en la hoja de datos. No se podrá consignar ningún dato o marca que permita su identificación. En caso contrario, el Tribunal anulará el ejercicio.
5. **Terminada la prueba han de seguir las instrucciones del personal encargado de la vigilancia a los efectos de acudir de forma ordenada a la entrega de la documentación, no se levanten de sus asientos hasta que no se le indique.**
6. Las personas aspirantes que lo deseen, pueden presenciar el cierre de sobres al finalizar la prueba, para lo que deberán permanecer en la sala de examen, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente.

### **INSTRUCCIONES ESPECIFICAS SOBRE EL USO DE MOVILES U OTROS DISPOSITIVOS SIMILARES.**

No está permitida la tenencia de audífonos, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos programables, con capacidad para el almacenamiento voz y/o datos o transmisión de los mismos. Tampoco está permitido el uso de relojes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las anteriores, debiendo encontrarse apagados y fuera del alcance de los opositores y opositoras.

Así mismo, las personas opositoras deberán mantener los pabellones auditivos despejados para la verificación de que no usan dispositivos auditivos no permitidos.

En el supuesto que no se cumplan las presentes normas, la persona aspirante será inmediatamente expulsada del aula de examen.