

OPOSITORES

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO PARA LA SELECCIÓN DE 11 PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS

- Queda prohibido el acceso al centro con cualquier tipo de dispositivo electrónico que tenga capacidad de registrar, almacenar y/o transmitir datos, voz, videos, imágenes o alguno de ellos, ejemplo de los cuales son: teléfonos móviles, tabletas, "relojes inteligentes", "gafas inteligentes", pinganillos, collares, etc.
- Durante el desarrollo del ejercicio se irá indicando el tiempo transcurrido cada 30 minutos.
- Los justificantes de asistencia se solicitarán al correo selección@utrrera.org
- Una vez entregado el ejercicio al opositor no se puede ver hasta que se autorice el comienzo de la realización del mismo.
- **No se responderá a ninguna pregunta a los opositores, una vez iniciado el ejercicio.**
- El ejercicio deberá realizarse con bolígrafo azul o negro.

- FORMAS DE RESPONDER:

- Colocación de un X en la opción correcta. En caso de equivocación **se rellena el cuadro** y se vuelve a contestar. Si se agotan las posibilidades de respuesta deberá solicitar nueva plantilla y hacer entrega, en el mismo momento, de la anterior.

- Contestar las preguntas (hasta 100 de las que constan el ejercicio, y hasta 10 de reserva, aunque, sólo se puntuarán las 100 primeras que configurarán finalmente el ejercicio). Las preguntas de reserva sólo se utilizarán y valorarán, por su orden de prelación, en caso de anulación de alguna de las 100 primeras preguntas.

- Forma de calificación: [Aciertos – (Errores /3)] X 0,10
Puntuación necesaria para superar el ejercicio : 5 puntos

- Terminado el ejercicio se deja la hoja de respuesta debidamente cumplimentada, (con número de D.N.I., Modelo de examen correspondiente (A ó B) y la firma, **no hay que poner el nombre**), y se permanece sentado en el sitio, hasta que sea recogida por la persona responsable del aula.

- No se sale salvo abandono del ejercicio y una vez transcurridos al menos 30 minutos.

- Los opositores podrán quedarse con las preguntas del examen y la copia de la plantilla.

- Duración del ejercicio: 90 MINUTOS.

- En la página Web se expondrá la plantilla de corrección del ejercicio y se dará un plazo de 3 días hábiles para poder presentar sugerencias o alegaciones en relación a las preguntas. Estas alegaciones se harán a través de **la Sede Electrónica, mediante solicitud genérica.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800385FE700V9M0B3A0T7F6 en <https://sede.utrrera.org>

FIRMANTE - FECHA

ANA MARIA ANAYA MEDINA-Secretaria Tribunal - 12/11/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/11/2024 10:25:29

EXPEDIENTE ::
2023032423000515

Fecha: 27/10/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E800385FE700V9M0B3A0T7F6

