

**PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO
EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA**

INSTRUCCIONES

1. El teléfono móvil debe de estar **APAGADO** y recogido. No se podrá dejar encima de la mesa. En la mesa sólo se permitirá el documento acreditativo de identidad, los sobres, el bolígrafo y la prueba.
2. Se eliminará a aquellas personas que identifiquen la prueba, incluyan marcas o signos que permitan su identificación.
3. El examen se llevará a cabo mediante el sistema de plicas. En la mesa encontrarán:
 - Un sobre pequeño y uno grande.
 - Una cuartilla.
 - Una hoja de respuestas.
4. En la cuartilla se escribirá el nombre completo y número de DNI y se introducirá en el sobre pequeño. Se cerrará el sobre y se dejará sobre la mesa.
5. Quién necesite un certificado de asistencia, en ese momento se procederá a recoger el DNI para redactar el certificado; al finalizar y entregar las pruebas se le devolverá junto con el certificado

DESARROLLO DE LA PRUEBA:

PRIMER EJERCICIO. - Cuestionario de 40 preguntas con 3 alternativas de respuesta.

Tiempo de realización: 45 minutos.

MARCAR EN LA HOJA DE RESPUESTAS CON UNA X LA RESPUESTA QUE CONSIDERE CORRECTA con bolígrafo azul o negro, en caso de error deberá tachar la respuesta y volver a marcar otra respuesta, si se considera oportuno.

En todos los casos existe, a juicio del tribunal, una única respuesta válida. En caso de que existan varias respuestas correctas y una de ellas englobe a todas, se considerará válida la que englobe a todas las respuestas correctas.

Las respuestas correctas tendrán una calificación de 1 punto. Las respuestas incorrectas penalizarán 33,33%.

Puntuación máxima 40 puntos, puntuación mínima para aprobar 20 puntos