

# INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE DIPLOMADO/A EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas de 2 plazas de Diplomado/a en Administración Financiera (oposición), convocadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2022, hace públicas las siguientes instrucciones para el desarrollo del primer ejercicio que se celebrará en el día, hora y lugar indicados:

Día: 17 de abril de 2024.

Hora: 13:00 horas.

Lugar: Biblioteca Rafael Azcona (C/ Alcalde Emilio Francés nº 34, Logroño, La Rioja).

Previo al inicio del examen, la secretaria de la oposición pasará lista en la puerta de la biblioteca (no se deberá acceder al interior de la biblioteca), de forma que los aspirantes puedan acceder de forma ordenada. Se dirigirán al aula que le corresponda acompañados por uno de los miembros del Tribunal, por orden del llamamiento (que empezará por la **letra W** según resolución del 27 de julio de 2023).

Los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. (o documento equivalente), que enseñarán a la entrada del examen a un miembro del Tribunal y deberá permanecer a la vista, sobre la mesa, durante todo el desarrollo del examen.

El Tribunal facilitará un bolígrafo negro con el cual deberá realizarse el examen, no permitiéndose más material que el indicado para la realización del mismo, y dejando encima de la mesa el mismo, cuando termine la prueba.

Previo a que comience el ejercicio, los aspirantes deberán desconectar sus teléfonos móviles y cualquier instrumento electrónico, como los relojes inteligentes o auditivos (salvo audífonos), que serán retirados y depositados en un sobre cerrado (sobre mediano), con su nombre y apellido y serán custodiados por el Tribunal hasta la terminación del ejercicio, en que le será devuelto.

Durante la realización del ejercicio no se dejará salir al cuarto de baño, salvo por causa de fuerza mayor, que consideren los miembros del Tribunal, y en ese caso, serán acompañados en todo momento por uno de ellos al cuarto de baño, no descontándose este tiempo del máximo de la prueba.

Cada aspirante dispondrá en su mesa de tres sobres, uno grande, otro mediano, otro pequeño y la hoja de respuestas. Antes de comenzar, meterán en el sobre mediano (para meter todos los instrumentos electrónicos apagados) y donde pondrán su nombre y que les será retirado antes de comenzar la prueba. En la hoja de respuestas deben completar la solapa de datos de la hoja de respuestas con su nombre y apellido y el nombre de la convocatoria "**Diplomado en Administración Financiera**", separarla e introducirla en el sobre pequeño y cerrar este sobre (sin escribir nada en el), dejándolo encima de la mesa.

No deben realizar ningún tipo de marca, señal, anotación, etc., ni en el sobre grande, ni en el pequeño, ni en la hoja de respuestas. **Cualquier marca detectada será motivo de anulación del examen.**

Cada pregunta consta de cuatro respuestas alternativas. Marque la respuesta correspondiente con un aspa.

<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
---------------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

Para modificar una respuesta por otra se debe tachar completamente la que se quiere anular y marcar la considerada correcta con un aspa:

<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
---------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	----------------------------

En caso de que alguien necesite una hoja nueva de respuestas, por haber quedado inutilizada la original, levantará la mano y un miembro del Tribunal le entregará una nueva.

No se podrá abandonar el aula en los primeros 30 minutos desde el inicio de la prueba.

Finalizado el ejercicio introduzca la hoja de respuestas en el sobre grande y ciérrelo, no se levante de su mesa, y avise a un miembro del Tribunal, levantando la mano, para entregar el ejercicio y éste le recogerá los dos sobres grapándolos delante del aspirante, sin que conste señal de ningún tipo que pueda identificarlo.

Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario. Aquellos que terminen antes del tiempo máximo de la prueba, no se podrán llevar el cuestionario hasta que el ejercicio finalice, pudiendo poner su nombre en el cuestionario y volver a por el cuándo acabe el tiempo máximo de la prueba.

Si necesita un justificante para el trabajo. Deberá levantar la mano antes de empezar el ejercicio y un miembro del Tribunal le recogerá su DNI para que la secretaria del Tribunal le realice el justificante, devolviéndoselo junto con el justificante al terminar el ejercicio.

Al final de la prueba, se solicitarán dos voluntarios, entre los aspirantes, para estar presentes en la numeración de los sobres. Se numerará el sobre grande y el pequeño con el mismo número y se separarán, quedando custodiados por la secretaria, en cajas separadas. En caso de que no salgan voluntarios, las dos últimas personas aspirantes, que permanezcan en el aula, deberán quedarse para dar fe de la transparencia del proceso.

Logroño, 16 de abril de 2024