

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL TERCER EJERCICIO

CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DIECISÉIS PLAZAS DE OFICIALES DE GESTIÓN PARLAMENTARIA DE LAS CORTS VALENCIANES

De acuerdo con la base séptima apartado 1.4. Prueba de valenciano, el tercer ejercicio del concurso oposición para la provisión de dieciséis plazas de oficiales de gestión parlamentaria de las Corts Valencianes, convocatoria 3/2021 de 21 de septiembre (BOCV número 206/X de 19 de noviembre de 2021):

«Consiste en una prueba escrita tipo test a determinar por el tribunal sobre conocimientos del valenciano con una duración de treinta minutos. Este ejercicio tiene carácter obligatorio pero no eliminatorio y se califica de 0 a 5 puntos.

El tribunal podrá solicitar el asesoramiento del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico de las Corts Valencianes.»

El Tribunal del concurso oposición para la provisión de dieciséis plazas de oficial de gestión parlamentaria de *las Corts Valencianes*, en su reunión del día 10 de enero de 2024, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1.4 y 1.5 de la base séptima de la convocatoria del citado concurso oposición, acordó por unanimidad:

Primero. El tercer ejercicio, prueba de valenciano, de la fase de oposición consistirá en una prueba escrita tipo test con una duración de treinta minutos. Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio; y se calificará de 0 a 5 puntos.

Segundo. El ejercicio estará compuesto por veinticinco preguntas. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas posibles de las que sólo una será la correcta.

Tercero. Cada respuesta acertada puntuará 0,2 puntos y las respuestas erróneas no penalizarán.

Cuarto. Publicar este acuerdo en la página web de *les Corts Valencianes* «www.cortsvalencianes.es»

INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

- ✓ Con carácter previo al llamamiento, se advertirá a las personas aspirantes que si tienen que ir al baño lo hagan en aquel momento.
- ✓ **Está prohibido el uso de teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo electrónico** y tienen que estar apagados y guardados. Las personas aspirantes pueden hacer uso de un reloj, siempre que no sea electrónico (tipo *smartwatch* o similar). El reloj, en todo caso, tendrá que estar visible encima de la mesa. Se permite el uso de tapones para los oídos previa comprobación de estos por parte del personal colaborador.
- ✓ Sobre la mesa solo podrá estar el **DNI/NIE y el material** facilitado por el tribunal (bolígrafo negro, hoja de instrucciones, hoja de identificación, hoja autocopiativa de respuestas y, en todo caso, una botella de agua sin etiqueta, de la que la persona aspirante será responsable en caso de cualquier deterioro que su uso pudiera provocar en la hoja de identificación o en la hoja autocopiativa de respuestas). No se puede consignar ningún dato hasta que no lo indique el personal colaborador.
- ✓ En las hojas entregadas aparece ya consignado un número clave junto al código de barras. Las personas aspirantes tienen que **comprobar que el número clave** es el mismo en las tres hojas.
- ✓ Para **rellenar la hoja de identificación**, las personas aspirantes deben consignar el número (sin letras) del documento identificativo (DNI, NIE...) que hayan consignado con la solicitud de participación en este proceso selectivo, en la parte superior de la hoja, de acuerdo con el ejemplo que se muestra en la hoja mencionada.

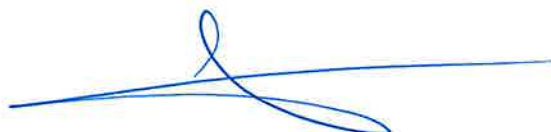
La consignación de números empezará por la primera casilla a la izquierda y hasta consignar el último número. Es posible que alguna casilla quede en blanco.

Si el número identificativo empieza por "0", su no consignación no supone ningún defecto en la identificación.

Seguidamente, consignarán, en la parte inferior de la hoja de identificación, apellidos y nombre y fecha.

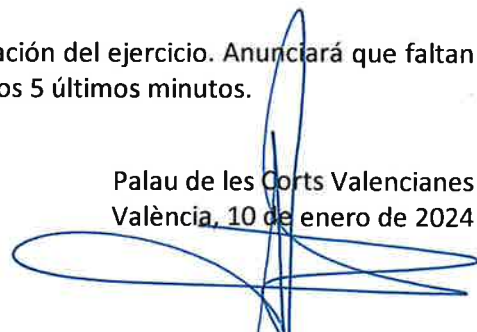
Finalmente, firmarán en el recuadro inferior izquierdo.

- ✓ Cualquier otra marca o señal que permita identificar la persona aspirante invalidará el ejercicio.
- ✓ En la **hoja autocopiativa de respuestas**, se debe dejar en blanco el apartado "Mod." en lo referente al modelo de examen.
- ✓ Las respuestas hay que consignarlas en la hoja de respuestas, **no en el cuestionario**.
- ✓ Para **contestar de forma correcta** las preguntas en la hoja autocopiativa, hay que llenar una de las dos mitades del recuadro de respuesta sin salir del recuadro, tal como se indica en el ejemplo de la parte inferior derecha.
- ✓ Para anular la respuesta, hay que llenar del todo las dos mitades del recuadro de respuesta.
- ✓ Las **personas aspirantes que no comparezcan, que comparezcan con posterioridad al inicio del ejercicio, que se retiren o que no entreguen su ejercicio quedan decaídas de su derecho a continuar en el proceso selectivo**.
- ✓ No se puede salir del aula hasta la finalización del tiempo y entrega del ejercicio.
- ✓ Una vez finalizado el tiempo máximo de duración del ejercicio, las personas aspirantes entregarán las hojas identificativas y las hojas autocopiativas de respuesta siguiendo las instrucciones del personal colaborador.
- ✓ En este proceso, se separa de la hoja de respuestas el papel autocopiativo, que se entregará a la persona aspirante para que tenga constancia del ejercicio que ha realizado. Deberán permanecer en el aula dos de las personas aspirantes presentes para actuar como testigos durante el proceso de anonimización de los ejercicios. Si no hay voluntarios se designará dos personas al azar.
- ✓ Las personas aspirantes podrán conservar los cuestionarios una vez finalizado el ejercicio. El cuestionario de preguntas con identificación en rojo de la respuesta correcta a cada pregunta se publicará en la página web de las Cortes Valencianes a partir de la semana que viene.
- ✓ Los justificantes de asistencia se entregarán al finalizar el ejercicio.
- ✓ Se comunica a las personas aspirantes si tienen alguna pregunta o duda en cuanto al ejercicio.
- ✓ A continuación el personal colaborador repartirá los cuestionarios boca abajo e indicará que no pueden darles la vuelta hasta que así lo indique. El incumplimiento puede suponer la expulsión.
- ✓ Cuando se indique, las personas aspirantes podrán girar el cuestionario de preguntas y se iniciará el ejercicio.
- ✓ El personal colaborador informará de la hora de inicio y de finalización del ejercicio. Anunciará que faltan 15 minutos para la finalización del ejercicio, y repetirá el aviso en los 5 últimos minutos.



JOSEP JAYA ROCA
Secretari del Tribunal

Palau de les Corts Valencianes
València, 10 de enero de 2024



JUAN ANTONIO MARTÍNEZ CORRAL
President suplent del Tribunal