

INSTRUCCIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL PRIMER EXERCICI

CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ DE SETZE PLACES D'OFICIAL DE GESTIÓ PARLAMENTÀRIA DE LES CORTS VALENCIANES

D'acord amb la base setena apartat 1.2. Part teòrica, el primer exercici del concurs oposició per a la provisió de setze places d'oficials de gestió parlamentària de les Corts Valencianes, convocatòria 3/2021 de 21 de setembre (BOCV número 206/X de 19 de novembre de 2021):

«Consisteix en contestar per escrit durant **un temps de 80 minuts** un qüestionari de **80 preguntes** tipus test, **més altres 5 addicionals** de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 80 anteriors, amb **quatre respostes alternatives**, de les quals **només una serà correcta**, sobre els temes que s'inclouen en el programa que figura en l'annex I de la convocatòria.

L'exercici és eliminatori i es qualifica de 0 a 30 punts. Cal obtenir un mínim de 15 punts per a passar a l'exercici següent.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà en 0,375 punts; la pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren totes les respostes en blanc o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració, i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta.»

INFORMACIÓ SOBRE CONDICIONS DE REALITZACIÓ DE LES PROVES

- ✓ Amb caràcter previ a la crida, s'advertirà a les persones aspirants que si han d'anar al bany ho facen en aquell moment.
- ✓ **Està prohibit l'ús de telèfons mòbils i qualsevol altre dispositiu electrònic** i han d'estar apagats i guardats. Les persones aspirants poden fer ús d'un rellotge, sempre que no siga electrònic, tipus *smartwatch* o similar. El rellotge, en tot cas, haurà d'estar visible damunt de la taula.
- ✓ Sobre la taula sols podrà estar el **DNI i el material** facilitat pel tribunal (bolígraf negre, full d'instruccions, full d'identificació, full autocopiatiu de respostes i, en tot cas, una botella d'aigua sense etiqueta, de la qual la persona aspirant serà responsable en cas de qualsevol deteriorament que el seu ús poguera provocar en el full d'identificació o en el full autocopiatiu de respostes). No es pot consignar cap dada fins que no ho indique el personal col·laborador.
- ✓ En els fulls lliurats apareix ja consignat un número clau junt al codi de barres. Les persones aspirants han de **comprovar** que el **número clau** és el mateix en els tres fulls.
- ✓ Per a **emplenar el full d'identificació**, les persones aspirants han de consignar el número (sense lletres) del document identificatiu (DNI, NIE...) que hagen consignat amb la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, en la part superior del full, d'acord amb l'exemple que es mostra en el full esmentat.

La consignació de números començarà per la primera casella a l'esquerra i fins a consignar el darrer número. És possible que alguna casella quede en blanc.

Si el número identificatiu comença per "0", la seua no consignació no suposa cap defecte en la identificació.

Seguidament, consignaran, en la part inferior del full d'identificació, cognoms i nom i data.

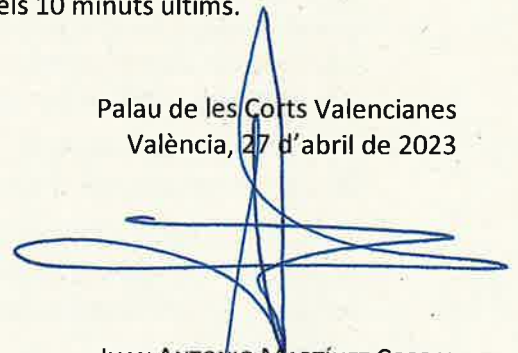
Finalment, signaran en el requadre inferior esquerre.

- ✓ Qualsevol altra marca o senyal que permeta identificar la persona aspirant invalidarà l'exercici.
- ✓ En el **full autocopiatiu de resposta**, s'ha deixar en blanc l'apartat "Mod." referent al model d'examen.
- ✓ Les respostes cal consignar-les en el full de respostes, **no en el qüestionari**.
- ✓ Per a **contestar de forma correcta** les preguntes en el full autocopiatiu, cal omplir una de les dues meitats del requadre de resposta sense eixir del requadre, tal com s'indica en l'exemple de la part inferior dreta .
- ✓ Per a anul·lar la resposta, cal omplir del tot les dues meitats del requadre de resposta.
- ✓ No es pot eixir de l'aula fins la finalització del temps i lliurament de l'exercici.
- ✓ Una vegada finalitzat el temps màxim de durada de l'exercici, les persones aspirants lliuraran els fulls identificatius i els fulls autocopiatis de resposta seguint les instruccions del personal col·laborador.
- ✓ En aquest procés, es separa del full de respostes el paper autocopiatiu, que s'entregarà a la persona aspirant perquè tinga constància de l'exercici que ha realitzat. Hauran de romandre a l'aula dues de les persones aspirants presents per a actuar com a testimonis durant el procés d'anonimització dels exercicis. Si no hi ha voluntaris, el responsable d'aula designarà dues persones a l'atzar.
- ✓ Les persones aspirants podran conservar els qüestionaris una vegada finalitzat l'exercici. El qüestionari de preguntes amb identificació en roig de la resposta correcta a cada pregunta es publicarà en la pàgina web de les Corts Valencianes a partir de la setmana que ve.
- ✓ Els justificants d'assistència es lliuraran que s'acabe l'exercici.
- ✓ Es comunica a les persones aspirants si tenen alguna pregunta o dubte pel que fa a l'exercici.
- ✓ A continuació el personal col·laborador repartirà els qüestionaris de cap per avall, un exemplar en valencià i un altre en castellà, i indicarà que no poden donar-los la volta fins que així ho indique. L'incompliment pot suposar l'expulsió.
- ✓ Quan el responsable de l'aula ho indique les persones aspirants podran girar el qüestionari de preguntes i s'iniciarà l'exercici.
- ✓ El personal col·laborador informarà de l'hora d'inici i de finalització de l'exercici. Anunciarà que falten 40 minuts per a la finalització de l'exercici, i repetirà l'avís en els 10 minuts últims.



JOSEP JAYA ROCA
Secretari del Tribunal

Palau de les Corts Valencianes
València, 27 d'abril de 2023



JUAN ANTONIO MARTÍNEZ CORRAL
President suplent del Tribunal