PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DEL OPAEF DE 8 DE ABRIL DE 2024 (BOE DE 30 DE ABRIL).

SEGUNDO EJERCICIO: INSTRUCCIONES

- De conformidad con lo establecido en las normas específicas de la convocatoria, el ejercicio consistirá en contestar por escrito **diez preguntas cortas de carácter teórico-práctico**, a desarrollar cada una de ellas en un espacio limitado a una carilla de folio como máximo, propuestas por el Tribunal en el momento de realización de la prueba, que deberán versar sobre las materias específicas del temario que figura como punto 4 de las Bases Específicas, y estar relacionadas con las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo.

- A partir de este momento queda terminantemente prohibido hablar con las personas que tengan alrededor, ya que en dicho caso el Tribunal tomará las medidas oportunas.

- Asimismo, deberán desconectar los teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico y no podrán depositarlos encima de la mesa ni mantenerlos a su alcance.

- **EL TIEMPO PARA REALIZAR EL EJERCICIO SERÁ DE 100 MINUTOS A PARTIR DE QUE SE DÉ LA INDICACIÓN DE COMIENZO DE LA PRUEBA. SE PERMITE EL USO DE CALCULADORA ESTÁNDAR NO PROGRAMABLE (NO CIENTÍFICA).**

- De acuerdo con lo establecido en las normas especificas de la convocatoria, este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos.** Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. Cada una de las preguntas se valorará en 1 punto.

- Se procederá a la entrega del examen, que consta de diez preguntas cortas de carácter teórico-prácticos, a las que habrá de responder en el juego de hojas de respuesta dispuesto al efecto. **Mantengan el ejemplar de las preguntas boca abajo hasta recibir instrucciones.**

- **La realización y corrección de la prueba debe realizarse de forma anónima, por ello, solo deben cumplimentar, cuando se indique, los datos personales que constan en la cabecera de identificación, situada en la parte superior de la primera hoja. No pueden firmar el resto de hojas, ni consignar en otro lugar**

datos personales, marcas, señales o referencias que permitan su identificación. En otro caso, su examen puede ser anulado.

- Debe responder **con letra clara, legible y con un tamaño adecuado** las diferentes preguntas del examen, utilizando solamente el anverso de la hoja. No puede escribirse en el reverso (cara de atrás) de las hojas. Deberán utilizar **bolígrafo azul o negro.** Se facilitarán folios como borrador para aquellos aspirantes que lo soliciten, estos borradores no formarán parte del examen realizado, y no serán entregados al tribunal.

- Una vez **comenzado el ejercicio y durante los 10 primeros minutos** podrán retirarse los aspirantes que deseen abandonar la prueba, debiendo hacer entrega de toda la documentación.

- Los aspirantes que hayan finalizado el ejercicio antes del transcurso del tiempo máximo de 100 minutos, podrán solicitar la entrega y abandonar el aula. Para ello, deberán levantar la mano y el personal organizador les recogerá su examen.

- Tanto en el supuesto de retirarse como en el de finalizar antes del tiempo máximo, los presentados habrán de abandonar el recinto de las pruebas para evitar molestias al resto de aspirantes.

- Una vez finalizado el tiempo, deberán permanecer sentados y serán los miembros del Tribunal los que recogerán los exámenes.

- De necesitar certificado de haber concurrido a la realización de la prueba, deberá solicitarlo a la salida en la mesa del Aula.