DONOSTIA SAN SEBASTIÁN
Donostia Kirola

HOJA DE INSTRUCCIONES

Este documento recoge las instrucciones para realizar el único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo para la provisión mediante mediante el sistema de concurso-oposición de **2 plazas de Técnicos/as Auxiliares del Patronato Municipal de Deportes de San Sebastián.**

Lea atentamente estas instrucciones. Si tiene alguna duda consulte al personal cuidador **antes del comienzo del ejercicio.**

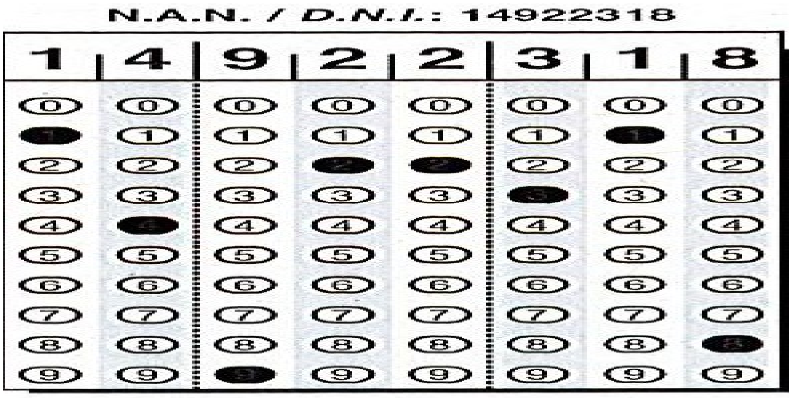
NO ESCRIBA NADA HASTA QUE SE INDIQUE POR MEGAFONÍA.

- Junto a la presente hoja de instrucciones encontrará sobre la mesa el siguiente material: un bolígrafo y una hoja de respuestas. Si le falta algo pídaselo a un cuidador o cuidadora.
- Durante la realización de la prueba el DNI debe permanecer encima de la mesa en lugar visible. Encima de la mesa únicamente puede tener el material que se le ha entregado, el que se distribuya durante el examen y el DNI. Debe haber **silencio absoluto**. Cualquier conducta inadecuada o molesta para los demás supondrá la expulsión del recinto.
- Quedarán excluidas del proceso selectivo las personas aspirantes que durante la realización del ejercicio porten un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico (incluidos los relojes con conexión a otros dispositivos) en condiciones de ser utilizado. Deberán encontrarse apagados durante todo todo el tiempo que permanezca en el recinto. No está permitido utilizar tapones para los oídos, dejando las orejas visibles.
- Es **obligatorio** utilizar el bolígrafo facilitado por la organización.
- **NO** se puede escribir nada en esta hoja de instrucciones, o le podrá ser retirada. Si necesita escribir lo puede hacer en el cuadernillo de preguntas.

  Para la corrección del ejercicio es muy importante que marque correctamente las casillas **rellenándolas completamente**. No haga equis ni círculos. El incumplimiento de esta norma puede conllevar la anulación del ejercicio.

- Cuando el personal cuidador lo indique, rellene los siguientes datos de la parte superior izquierda de la hoja de respuestas: **apellidos, nombre, DNI, fecha del examen, cuerpo o plaza ("TÉCNICO/A AUXILIAR") y firma**.

  En la parte superior derecha de la hoja de respuestas debe señalar el DNI **con números y marcas.** Es muy importante que indique bien su DNI. Observe el siguiente ejemplo.



- El ejercicio consta de **70 preguntas**. Las 10 últimas son de reserva y solo se tendrán en cuenta si es anulada alguna de las 60 primeras.
- Cada pregunta tiene TRES opciones de respuesta, señaladas con las letras A, B y C. Únicamente hay una respuesta correcta por pregunta. Tras leer la pregunta y las opciones de respuesta, señale en la fila superior de la hoja de respuestas la que considere más idónea (vea el ejemplo en el reverso de la hoja de respuestas).

- **Cada pregunta valdrá 1 punto**. Se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.
- **Las preguntas contestadas incorrectamente**, no contestadas o contestadas indicando más de una opción de respuesta **no restarán puntuación alguna.**
- Dispone de **<u>75 minutos (1 hora y 15 minutos)</u>** para realizar el ejercicio.
- Preste mucha atención al señalar sus respuestas ya que la marca del bolígrafo no puede ser borrada. No obstante, la respuesta elegida puede ser anulada. Observe el ejemplo.

Rellene la casilla correspondiente a su elección en la fila superior. En este caso hemos elegido la Opción C (observe el ejemplo).

Vea cómo se anula la elección anterior y se contesta una nueva. Se anula la Opción C y se elige la Opción A (observe el ejemplo).

En el transcurso de la prueba, si lo desea, **puede solicitar una nueva hoja de respuestas**, <u>pero recuerde que deberá completar sus datos personales, DNI incluido, y que no dispondrá de tiempo añadido</u>. En los últimos 10 minutos no se entregarán nuevas hojas de respuestas.

- Como verá, la hoja de respuestas consta de dos ejemplares, uno de color blanco y otro de color amarillo. **No separe las hojas hasta que el examen haya terminado.**
- **Agotados los 75 minutos** de los que dispone para realizar el ejercicio **no podrá escribir nada más**. **Permanezca en su sitio** hasta que el personal cuidador recoja las hojas de respuestas blancas y los cuadernillos de preguntas, y por megafonía se permita salir. Se podrá llevar la copia amarilla de la hoja de respuestas y la hoja de instrucciones.

  Si desea entregar el examen antes, **debe permanecer SENTADO** en su sitio y levantar la mano para que una persona cuidadora le recoja el examen. No podrá levantarse hasta que se lo indiquen o podrá ser expulsado y no podrá llevarse nada, salvo la copia de color amarillo.

  20 minutos antes de la finalización del ejercicio ya no podrá salir y deberá permanecer sentado hasta la finalización del tiempo. **Tampoco se darán nuevas hojas de respuestas.**
- El cuadernillo de preguntas y la plantilla de respuestas se publicará en la pagina web del Ayuntamiento, dentro del apartado “Oferta de Empleo”, en la reseña de la correspondiente convocatoria. Si necesita un certificado de asistencia puede solicitarlo el mismo día del examen.

DONOSTIA SAN SEBASTIÁN
Donostia Kirola

JARRAIBIDE-ORRIA

Dokumentu honek **Donostiako Kirol Patronatuko Teknikari Laguntzaileen 2 plaza** lehiaketa-oposizio sistemaren bidez betetzeko hautaketa prozesuaren oposizio faseko ariketa bakarra egiteko jarraibideak jasotzen ditu.

Arreta handiz irakurri jarrraibide hauek. Zalantzarik baduzu galdetu zaindariei **ariketa egiten hasi baino lehen.**

EZ IDATZI EZER MEGAFONIAZ AGINDUA EMAN ARTE.

- Jarraibide-orri honekin batera, honako material hau aurkituko duzu mahai gainean: boligrafo bat eta erantzun-orri bat. Ezer falta baduzu, eskatu zure inguruko zaintzaileari.

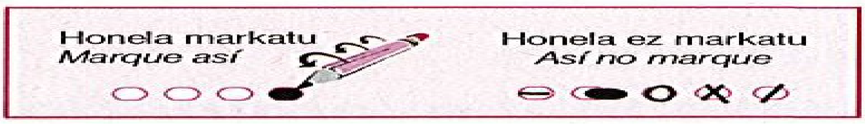
- Proba egiten den bitartean NANa mahai gainean izan behar duzu denbora guztian, ikusteko moduan. Mahai gainean soilik eman dizuten materiala, azterketan zehar banatzen dena eta NANa eduki ditzakezu. **Isiltasunak erabatekoa** izan behar du. Norbaitek ezegoki jokatzen badu, edo gainerakoei kalte edo enbarazu egiten badie, azterketa-lekutik kanporatua izango da.

- Hautaketa prozesutik baztertuak izango dira ariketak egin bitartean erabiltzeko moduan dagoen mugikorra edo beste edozein gailu elektroniko (beste gailu batzuetara konexioa daukaten ordulariak barne) daramaten izangaiak. Pabiloian zauden bitartean itzalita egon behar dute. Ezin dira erabili belarritako tapoiak eta belarriak bistan egon behar dute.

- **Nahitaezkoa** da antolatzaileek emandako boligrafoa erabiltzea.

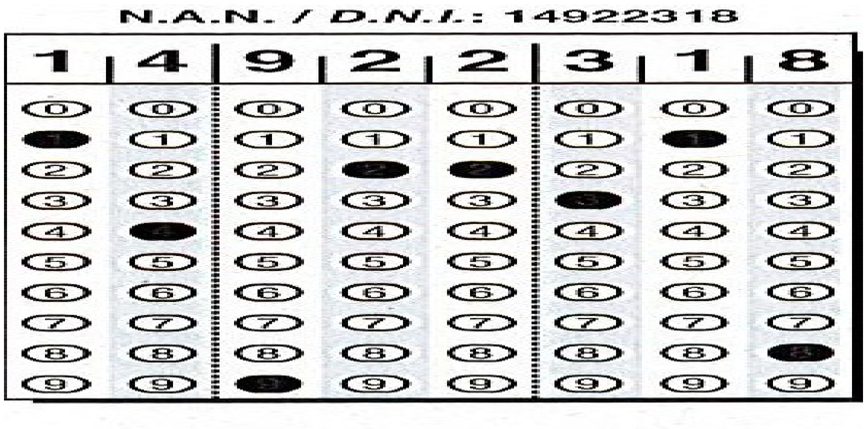
- **EZIN DA** ezer idatzi jarraibide-orri honetan, bestela orria kendu ahal izango zaizu. Idazteko beharra baduzu, galderen koadernoan egin dezakezu.

- Ariketa zuzentzeko, oso garrantzitsua da laukitxoak ondo markatzea, horretarako **laukitxo osoa bete eta ilundu** behar da. Ez egin, bada, ez ixarik, ez biribilik. Arau hau betezen ez baduzu, litekeena da zure ariketa baliorik gabe geratzea.



- Zaintzaileek hala adierazten dutenean, bete itzazu erantzun-orriaren goialdean, ezkerrean, eskatzen zaizkizun datuak: **abizenak, izena, NAN, azterketaren data, kidego edo lanpostua (" TEKNIKARI LAGUNTZAILEA") eta sinadura.**

  Erantzun orriaren goialdean, eskuinean, NANa **zenbakiz eta markaz** adierazi behar duzu. Oso garrantzitsua da NANa ondo adieraztea. Ikusi eredu hau:



- Ariketak **70 galdera** ditu. Azken 10ak erreserbakoak dira, eta lehenengo 60etako bat deuseztatzen bada soilik hartuko dira kontuan.

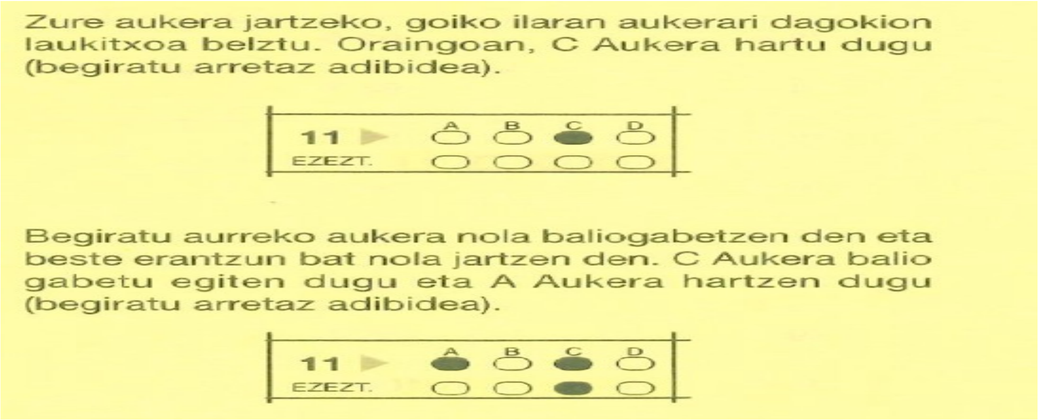
- Galdera bakoitzak HIRU erantzun-aukera ditu, A, B eta C letrekin adierazita. Erantzun zuzen bakarra dago galdera bakoitzeko. Galdera eta erantzun-aukerak irakurri ondoren, adierazi erantzun-orriaren goiko lerroan egokiena iruditzen zaizuna (ikus adibidea erantzun-orriaren atzealdean).

- **Galdera bakoitzak puntu 1 balioko du**. Gehienez 60 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 30 puntu lortu beharko dira.

- **Gaizki erantzundako galderek**, erantzun gabekoek edo erantzuteko aukera bat baino gehiago emanez erantzundakoek **ez dute puntuaziorik kenduko.**

- <u>**75 minutu dituzu (ordubete eta 15 minutu)**</u> ariketa egiteko.

- Adi-adi ibili erantzunak ematerakoan, boligrafo-markak ezin dira-eta ezabatu. Dena den, aukeratutako erantzuna ezeztatu egin daiteke. Ikusi eredu hau:



- Azterketak dirauen artean, nahi baduzu, **beste erantzun-orri bat eska dezakezu**, baina <u>gogoan izen zure datu pertsonalak, NANa barne, bete behar dituzula, eta ez duzula denbora gehigarririk izango</u>. Azken 10 minutuetan ez da erantzun-orri berririk emango.

- Ikusten duzunez, erantzun-orria bikoitza da: bata zuria, eta bestea, berriz, horia. **Ez bereizi orriak, harik eta azterketa bukatzen den arte.**

- **Ariketa egiteko dituzun 75 minutuak amaitzen direnean ezin izango duzu ezer gehiago idatzi. Zure lekuan egon behar duzu** zaintzaileek erantzun-orri zuriak eta galderen koaderno guztiak jaso eta megafoniaren bidez irteera agindua eman arte. Agindu horren ondoren, erantzun-orriaren kopia horia eta jarraibideen orria eraman ahal izango dituzu

  Azterketa lehenago entregatu nahi baduzu, zure lekuan **ESERITA egon behar duzu**, eta eskua altxatu, zaintzaile batek azterketa jaso diezazun. Ezin izango da altxatu hori adierazi arte edo kanporatu ahal izango da eta ezin izango da ezer eraman, kopia horia izan ezik.

  Ariketa amaitu baino 20 minutu lehenago ezin izango da irten, eta eserita egon beharko duzu denbora amaitu arte. Erantzun-orri berririk ere ez da emango.

- Galderen koadernoa eta erantzunen txantiloia Udalaren webgunean argitaratuko dira, "Lan Eskaintza" atalaren barruan, dagokion deialdiaren aipamenean. Bertaratze-ziurtagiria behar baduzu, azterketaren egunean bertan eska dezakezu.