

**INSTRUCCIONES QUE HAN DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA TIPO TEST DE LA FASE DE OPOSICIÓN, PREVISTA EN EL APARTADO OCTAVO DE LA CONVOCATORIA.**

La Comisión de Selección del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Titulado Medio del Consorcio Casa África, convocada por Resolución del Consorcio, de 28 de marzo de 2023 (BOE núm. 91, de 17 de abril, de 2023), ha adoptado el ACUERDO, por el que se establecen las Instrucciones que han de regir la celebración de la prueba tipo test de la fase de oposición, prevista en el Apartado Octavo de la convocatoria.

Estas Instrucciones se han elaborado de acuerdo con las bases que rigen la convocatoria aprobada por Resolución del Consorcio, de 28 de marzo de 2023 (BOE núm. 91, de 17 de abril, de 2023).

**MATERIAL PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO**

- Dos lápices afilados del número 2.
- Una goma de borrar
- Un afilador.

**INSTRUCCIONES GENERALES**

- 1.- Antes de comenzar la prueba, los candidatos admitidos serán llamados, de uno en uno, por el orden que figura en la lista definitiva de admitidos y excluidos. Los candidatos que no estén en este momento en el lugar del examen no podrán realizar el mismo y figurarán como 'excluidos'.
- 2.- Al entrar en la sala donde tenga lugar la prueba, **cada candidato deberá presentar, de forma obligatoria, su DNI o Pasaporte** que será verificado por un miembro de la Comisión de Selección o personal colaborador designado.
- 3.- Los candidatos tomarán asiento en la sala, de acuerdo con las instrucciones de la Comisión de Selección o personal colaborador designado.
- 4.- Está prohibido el uso de dispositivos móviles o electrónicos de cualquier tipo. Su uso durante el examen será motivo de exclusión directa. Todas las pertenencias de los candidatos deberán depositarse en el lugar habilitado a tal efecto.
- 5.- No está permitido portar reloj o cronómetro durante el examen.
- 6.- No está permitido hacer anotaciones o aclaraciones en la hoja de examen.
- 7.- Las personas que necesiten Certificado de Asistencia, lo comunicarán a la Comisión de Selección o personal colaborador al final del examen, para la entrega del documento.



**INSTRUCCIONES QUE HAN DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA TIPO TEST DE LA FASE DE OPOSICIÓN, PREVISTA EN EL APARTADO OCTAVO DE LA CONVOCATORIA.**

8.- Antes de comenzar el ejercicio, un miembro de la Comisión de Selección dará lectura de las presentes instrucciones para la realización de la prueba.

9.- Una vez comenzado el ejercicio no está permitida la salida del aula hasta su finalización, salvo autorización de la Comisión de Selección.

10.- Una vez comenzado el ejercicio, no se resolverán dudas, ni se podrán realizar preguntas sobre el contenido del mismo.

11.- Está prohibido copiar del examen de otra persona y dejar copiar del propio examen. La calificación derivada de realizar estas acciones será 0.

12.- En caso de incumplimiento de estas instrucciones, la Comisión de Selección podrá acordar la expulsión del examen. La calificación derivada de realizar estas acciones será 0.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**

1.- El ejercicio consiste en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 105 preguntas (100 preguntas de examen y 5 preguntas adicionales de reserva), que versarán sobre el temario que figura en el Anejo II de la convocatoria, correspondiente a los siguientes bloques: Bloque I (Derecho Constitucional y Organización del Estado), Bloque II (Derecho Comunitario Europeo) y Bloque III (Derecho Administrativo).

2.- Cada pregunta del cuestionario tendrá cuatro respuestas alternativas, identificadas con las letras A, B, C y D. Solamente una de las respuestas es correcta.

3.- Las cinco preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que alguna de las 100 primeras preguntas haya sido impugnada, y acordada su anulación por la Comisión de Selección. Para valorar las preguntas de reserva se seguirá el estricto orden numérico correlativo.

4.- El tiempo máximo para la realización del cuestionario tipo test completo será de 100 minutos. La Comisión de Selección avisará de viva voz cuando resten 30, 15 y 5 minutos para finalizar la prueba.

5.- Por cada pregunta acertada se asignarán 1,50 puntos. Por cada pregunta contestada de forma errónea se descontarán 0,375 puntos. Las preguntas en blanco o no respondidas no se tendrán en cuenta.

6.- El ejercicio se calificará como APTO o NO APTO, debiendo obtenerse como mínimo 75 puntos para ser considerado APTO, siendo la calificación máxima de 150 puntos.

7.- Dispondrá de 2 minutos al comienzo de la prueba para comprobar que el cuestionario está



**INSTRUCCIONES QUE HAN DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA TIPO TEST DE LA FASE DE OPOSICIÓN, PREVISTA EN EL APARTADO OCTAVO DE LA CONVOCATORIA.**

correctamente impreso y que todas las preguntas son correlativas. Durante ese tiempo no se puede comenzar a responder el examen.

8.- La plantilla de respuestas dispone de 2 hojas, impresas a una sola cara. La primera hoja es la original, donde cada aspirante deberá indicar sus respuestas. La segunda hoja, de color amarillo, es autocopiativa y podrá ser conservada por el candidato, con efectos meramente informativos y sin valor probatorio alguno (si borra la hoja original quedarán las marcas en la autocopiativa, por lo que sólo tiene valor informativo).

9.- A cada candidato se le entregará el examen, y aparte, la plantilla de respuestas. Solo se entregará una plantilla de respuestas por aspirante.

10.- La hoja original de la plantilla de respuestas está dividida en dos partes, de tal forma que en la parte superior (la más corta) deberá cumplimentar los datos personales: apellidos, nombre, DNI o pasaporte y firma. No es necesario cumplimentar ningún dato más.

11.- En la parte inferior de la plantilla de la hoja original, donde figuran las respuestas, no podrá firmar, ni realizar señales, signos o formas susceptibles de identificar a la persona aspirante, en cuyo caso, la Comisión de Selección podrá acordar la anulación de su examen.

12.- En la parte inferior de la plantilla, señalará la respuesta correcta a cada pregunta, sombreando con lápiz la casilla correspondiente.

13.- En las instrucciones de la propia plantilla se muestra cómo marcar de forma correcta la casilla. Es necesario sombrear la casilla seleccionada, para que conste la selección de la respuesta. Deberá sombrear la casilla con una presión normal, es decir, ni muy fuerte, ni muy suave.

14.- Solamente podrá marcar una opción en la plantilla de respuestas. Si sombreara por error una respuesta, deberá utilizar la goma de borrar para borrar el sombreado y marcar nuevamente la respuesta que considere correcta.

15.- Las preguntas con más de una opción marcada serán anuladas.

16.- Al finalizar el ejercicio deberá colocar la plantilla boca abajo y esperar sentado y en silencio a que la Comisión de Selección o personal colaborador la retiren.

17.- Una vez retirada la plantilla, la Comisión de Selección, personal colaborador, o el propio aspirante, si así lo desea, procederá a cortar la parte superior de cada plantilla, donde figuran los datos de identificación de cada aspirante, y guardarla en un sobre cerrado y sellado en presencia de todos los aspirantes.

18.- Los sobres donde se hayan introducido las partes superiores de las plantillas, con datos de identificación de los aspirantes, serán custodiados por la Secretaria de la Comisión de Selección, y



**INSTRUCCIONES QUE HAN DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA TIPO TEST DE LA FASE DE OPOSICIÓN, PREVISTA EN EL APARTADO OCTAVO DE LA CONVOCATORIA.**

no podrán ser abiertos hasta después de realizada la corrección.

19.- El ejercicio será corregido por la Comisión de Selección.

20.- El día hábil siguiente a la realización del examen, la Comisión de Selección hará públicas las respuestas correctas del ejercicio en la página web de Casa África.

21.- El mismo día de dicha publicación, la Comisión de Selección concederá un plazo de dos días a contar desde el siguiente a la misma, para impugnaciones de preguntas, transcurridos los cuales la Comisión valorará su pertinencia y emitirá la resolución correspondiente.

22.- Una vez corregidos los ejercicios tras el periodo para plantear impugnaciones y su resolución, la Comisión de Selección comunicará el día en el que se celebrará el acto público de apertura de los sobres indicados en el apartado 17 anterior, se procederá a asignar a cada aspirante la puntuación correspondiente a su ejercicio, y a publicar los resultados en la página web del consorcio.

