



ANUNCIO

En relación con la Convocatoria Pública para la constitución de una Lista de Reserva de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para contrataciones temporales en AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U., se procede a publicar las **instrucciones para la celebración de la primera prueba de la fase de oposición:**

1. FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN:

- Día 6 de junio de 2024, a las 10:00 horas en la sala multiusos del Auditorio de Tenerife.

- La recepción de los aspirantes se realizará en la propia sala multiusos, a la que se accede por el lado puerto del edificio y que se encuentra a pocos metros del parking del edificio, debiendo acudir correspondientemente provistos de su DNI, Pasaporte (o documento equivalente que acredite su identidad).

2. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA:

2.1 GENERALES PARA LA PRUEBA:

- Todos los dispositivos móviles, relojes inteligentes, auriculares o cualesquiera otros dispositivos análogos, deberán permanecer apagados, debiendo además estar fuera de la mesa, siendo causa de exclusión del proceso selectivo su incumplimiento.

- Durante el desarrollo de la prueba, sólo estará permitido tener sobre la mesa un bolígrafo de color azul, una botella de agua y el documento de identidad a la vista.

- Sólo se reconocerán los folios oficiales que sean entregados al inicio de cada uno de los ejercicios que componen esta primera prueba.

- Si necesita certificado de asistencia, levante la mano para que el personal colaborador se acerque y tome nota de sus datos personales, antes del inicio del ejercicio.

2.2. PRIMER EJERCICIO. Cuestionario tipo test.

- Los/las aspirantes deberán, en primer lugar, cumplimentar el resguardo que se les entregará junto con el cuestionario, con su nombre, apellidos y número de DNI, NIE o Pasaporte. La identidad de los/las aspirantes será anónima durante la corrección de los ejercicios. Por tal motivo, en las hojas que compongan el cuestionario deberán abstenerse de hacer marcas, firmas o cualquier anotación





que puedan implicar su identificación, siendo causa de exclusión del proceso selectivo su incumplimiento.

- Las 3 alternativas de respuesta a las preguntas que componen el cuestionario, se identificarán como a), b) y c), debiendo el/la aspirante redondear (no tachar, marcar con una X ni sombrear) la respuesta correcta. En caso de redondear más de una respuesta como la correcta, tacharla, marcarla con una X o sombrearla, se tendrá por no contestada la pregunta y no se tendrá en cuenta para el cálculo de la nota final. A fin de evitar dicha circunstancia, junto con el cuestionario se facilitará a cada aspirante una hoja que les sirva como borrador y que deberá ser entregada junto con el ejercicio una vez finalice el mismo.

2.3. SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto teórico- práctico.

- Una vez finalizado y recogido por el personal colaborador el resguardo y el cuestionario tipo test, se otorgará a aquellos/as aspirantes que no deseen continuar con el proceso selectivo la posibilidad de abandonar la sala.

- Los/las aspirantes que deseen continuar deberán, en primer lugar, cumplimentar el resguardo que se les entregará junto con las hojas de respuesta, con su nombre, apellidos y número de DNI, NIE o Pasaporte. La identidad del aspirante será anónima durante la corrección de los ejercicios. Por tal motivo, en las hojas de respuesta deberán abstenerse de hacer marcas, firmas o cualquier anotación que puedan implicar su identificación, siendo causa de exclusión su incumplimiento.

3. DURANTE EL EJERCICIO:

- La Comisión de Selección indicará el comienzo y finalización de cada uno de los ejercicios que componen la prueba. No comience a contestar en el cuestionario tipo test ni en las hojas de respuesta hasta que se lo indique la Comisión de Selección.

- Se dispondrá de un máximo de **30 minutos** para la resolución del cuestionario tipo test.

- Se dispondrá de un máximo de **5 minutos** para la lectura del ejercicio teórico-práctico y un máximo de **90 minutos** para su realización.

- Deberá permanecer en silencio durante la prueba y no está permitido hablar con otros/as aspirantes, ni copiar de otro examen, siendo causa de exclusión del proceso selectivo su incumplimiento.

- Sólo se permitirá hacer preguntas a los miembros de la Comisión de Selección antes del inicio de cada uno de los ejercicios. Una vez comenzados, no se contestarán preguntas sobre el contenido del mismo ni se resolverán dudas.

4. AL FINALIZAR EL EJERCICIO:





- Al finalizar cada uno de los ejercicios, verificar que se ha rellenado correctamente el resguardo correspondiente y quédese en su asiento a la espera de poder entregarlo a la Comisión de Selección.

- Si algún aspirante finaliza cada uno de los ejercicios que componen la prueba antes del plazo máximo fijado, deberá colocarlo boca abajo, levantar la mano y esperar sentado y en silencio a que la Comisión de Selección lo recoja.

- Deberán ser entregada todas las hojas de respuesta.

Los/las aspirantes podrán dirigirse al AUDITORIO DE TENERIFE, a través del correo electrónico convocatorias@auditoriodetenerife.com, para obtener toda la información necesaria relativa al proceso selectivo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Vº Bº PRESIDENTA

D^a. María Nieves Arévalo Naveros

SECRETARIA

D^a. Ángeles Sáez González

