


 <b>AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA</b>	Nº de verificación: 13522170277541067244
	
	Puede verificar este documento en <a href="https://sede.torrelavega.es">https://sede.torrelavega.es</a>
<b>Datos del expediente</b>	<b>Asunto</b>
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
<b>Datos del documento</b>	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 29/10/2021	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	

## INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO TEST

1. En su mesa de examen dispone de un ejemplar de la **HOJA DE EXAMEN**, un sobre grande cerrado que contiene el **EJERCICIO TEST** y un sobre pequeño abierto y vacío con la leyenda **RESGUARDOS**.
2. Tenga a disposición del Tribunal de valoración o personal colaborador el original de su documento de identificación. Así mismo, desconecte sus teléfonos móviles, dispositivos de comunicación o electrónicos que, en su caso, lleve consigo. El Tribunal está autorizado a constatar el estado de los aparatos citados si así fuera preciso para el normal desarrollo de la prueba.
3. Cuando el Tribunal lo autorice y solo entonces, lleve a cabo las siguientes operaciones previas al inicio del ejercicio:
  - a) Cumplimente la pestaña troquelada situada en la parte superior de la HOJA DE EXAMEN, escribiendo su nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad.
  - b) Despegue la pestaña troquelada de la HOJA DE EXAMEN e introdúzcala en el sobre pequeño.
  - c) Cierre el sobre pequeño.
4. Cuando el Tribunal lo autorice y solo entonces, abra el sobre grande y extraerá del mismo el EJERCICIO TEST que contiene las cincuenta (50) preguntas test de respuesta múltiple previstas en las bases. El ejercicio incluye otras seis (6) preguntas de reserva, que serán utilizadas en el supuesto de que tuviera que anularse alguna de las cincuenta (50) preguntas test del ejercicio.
5. Solo puede utilizar para cumplimentar la HOJA DE EXAMEN bolígrafo de color azul o negro. No se admite la utilización de correctores tipográficos, lápices ni gomas de borrar.

 <b>AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA</b>	Nº de verificación: 13522170277541067244
	
	Puede verificar este documento en <a href="https://sede.torrelavega.es">https://sede.torrelavega.es</a>
<b>Datos del expediente</b>	<b>Asunto</b>
2018/00001251Q	CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (OEP 2017)
Expedientes de provisión de puestos	
<b>Datos del documento</b>	
Tramitador: Sección de RECURSOS HUMANOS	
Emisor: ARC	
Fecha Emisión: 29/10/2021	

6. Debe marcar en la HOJA DE EXAMEN la respuesta que considere correcta en atención a las preguntas formuladas, cumplimentando de forma clara la letra de referencia (se aconseja que la ponga en mayúscula).
7. Cuando desee corregir una respuesta que considere errónea, deberá proceder a su tachado con un aspa (X), pudiendo cumplimentar otra opción. En todo caso, es de su responsabilidad efectuar estas operaciones de modo que resulte perfectamente claro cuál es su respuesta.
8. En la HOJA DE EXAMEN no se podrá efectuar más anotación que la correspondiente a la identificación de la respuesta seleccionada. Serán anulados aquellos ejercicios que contengan cualquier tipo de nota, firma, marca, color, etc., que pudiera tener por objeto o sirva para identificar de la HOJA DE EXAMEN.
9. Las respuestas tienen que marcarse en la HOJA DE EXAMEN, no en el ejemplar del EJERCICIO TEST que contiene las preguntas. El ejemplar del EJERCICIO TEST podrá utilizarse para hacer marcas de borrador.
10. No se recogerá ningún ejercicio dentro de los diez (10) primeros minutos del desarrollo de la prueba ni durante los últimos diez (10) últimos minutos de la misma, sin perjuicio de lo que al tal efecto pueda determinar el Tribunal de valoración al inicio de desarrollo del ejercicio test.
11. Si finaliza el ejercicio antes del tiempo estipulado, solicite permiso para desplazarse a las mesas habilitadas al efecto en las que estarán las urnas en las que deberá depositar la HOJA DE EXAMEN. Además, deberá introducir en las urnas o cajas habilitadas al efecto, el sobre pequeño que contiene sus datos identificativos.
12. Si concluye el tiempo fijado para la realización del ejercicio sin haber entregado del mismo, dejará inmediatamente de cumplimentar la HOJA DE EXAMEN y permanecerá sentado, siguiendo las indicaciones que realice el Tribunal.
13. Realizado el ejercicio y depositada la documentación, abandone la sala de examen por las zonas habilitadas al efecto, evitando interrumpir el normal desarrollo del ejercicio por parte del resto de los opositores, y/o la ordenada entrega y depósito de la documentación.
14. Si precisa justificante acreditativo de su asistencia a este ejercicio, deberá solicitarlo al Tribunal de valoración mediante correo electrónico dirigido al Servicio de Recursos Humanos ([mpalacios@aytotorrelavega.es](mailto:mpalacios@aytotorrelavega.es)).