**HOJA DE INSTRUCCIONES**

**SEGUNDO EJERCICIO**

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR \_\_\_\_\_\_ PLAZA(S) DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ESCALA/CATEGORÍA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. RESOLUCIÓN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

.

Cádiz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_

**LEA DETENIDAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES ANTES DE COMENZAR EL EJERCICIO. Dispone de 5 minutos para ello.**

**1. EL SOBRE QUE SE LE HA ENTREGADO DEBE CONTENER:**

* Hoja de instrucciones.
* Cuadernillo de preguntas.
* 6 Folios en blanco
* Hoja de datos personales
* Sobre pequeño blanco

**Si falta algún documento comuníquelo a un miembro del Tribunal.**

**2. UNA VEZ EL TRIBUNAL LO INDIQUE**

Cumplimente los datos personales en la hoja destinada al efecto que deben introducirse en el sobre blanco pequeño.

**3. ATENCIÓN, NO OLVIDAR**

**Las respuestas deben ser desarrolladas en los folios en blanco entregados (en caso de necesitar algún folio más pueden solicitarlo al tribunal).**

**Cada problema debe ser elaborado en una hoja independiente indicando el número del mismo.**

**No incluir ningún dato personal en los folios entregados para las respuestas.**

**Dispone de \_\_\_\_ minutos para realizar este ejercicio**. El Tribunal indicará el momento en que finaliza dicho tiempo.

**4. CRITERIOS DE CORRECCIÓN**

* El ejercicio consiste en contestar a \_\_\_ supuesto/s práctico/s basados en el temario que se incorporaba como Anexo \_\_\_ a la convocatoria de la plaza. Cada supuesto se valorará con \_\_\_ puntos.
* La puntuación máxima a alcanzar será de \_\_\_ puntos.

**5. AL FINALIZAR EL EJERCICIO**

Introducir en el sobre grande de color blanco, los folios de respuestas junto con el sobre pequeño que contiene la hoja de datos personales. Cerrar el sobre grande, pegándolo.

Ud. deberá quedarse sólo con:

* El cuadernillo de preguntas (salvo que se indique expresamente que deban entregarlo)
* Hojas que se hayan utilizado para realizar cualquier apunte “en sucio”.

**No abandone el aula hasta que se lo indique el Tribunal.**

**6. COMIENZO DEL EJERCICIO**

**NO comience a contestar en la hoja de respuestas hasta que se lo indique el Tribunal**.

**NO HABLE CON NADIE DURANTE EL EXAMEN.**

**APAGUE EL MÓVIL.**

**NO SE DARÁN INSTRUCCIONES VERBALES A LAS PERSONAS OPOSITORAS, NI SE CONTESTARÁN PREGUNTAS POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL, UNA VEZ COMENZADO EL EJERCICIO.**

**Muchas gracias.**

**(Nota: Este modelo es orientativo, cada tribunal adaptará el contenido de este a las peculiaridades de cada convocatoria)**