



Ayuntamiento de Mijas

ANUNCIO

Por la presente se hace pública la plantilla de respuestas al primer examen tipo test correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a Superior Económico-financiero, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mijas incluida en la OEP de 2017, disponiendo los aspirantes de un plazo de CINCO DÍAS a efectos de la formulación de alegaciones:

En Mijas a 21 de enero de 2022
LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL
(documento firmado electrónicamente)

Firmado electrónicamente por SUSANA
GÓMEZ MADUEÑO AYUNTAMIENTO
DE MIJAS 21/01/2022 9:04:05
Fdo: Susana Gómez Madueño



Ayuntamiento de Mijas

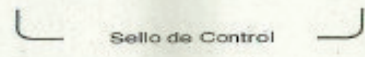
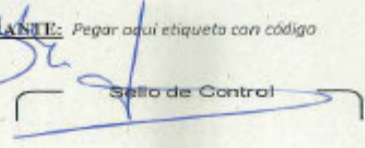


Ayuntamiento de Mijas

IDENTIFICACIÓN ASPIRANTE: Pegar aquí etiqueta con código

PARA CUMPLIMENTAR EL EXAMEN: rodee la letra cuya respuesta considere es la correcta. Si desea apuntarla debe tacharla con una cruz, en cuyo caso se considerará como no respondida (en blanco), salvo que vuelva a rodear otra letra, siendo ésta la que se tendría finalmente como contestada. La columna R deberá quedar en blanco.

Base Quinta, punto 5.3. La puntuación del examen con cuestionario alternativo se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $A - E / 3$ (siendo A, el número de aciertos y E el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán puntuación. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos. Todas las preguntas tendrán idéntica puntuación.



	A	B	C	D	R		A	B	C	D	R		A	B	C	D	R		A	B	C	D	R
1	A	B	C	D		26	A	B	C	D		51	A	B	C	D		76	A	B	C	D	
2	A	B	C	D		27	A	B	C	D		52	A	B	C	D		77	A	B	C	D	
3	A	B	C	D		28	A	B	C	D		53	A	B	C	D		78	A	B	C	D	
4	A	B	C	D		29	A	B	C	D		54	A	B	C	D		79	A	B	C	D	
5	A	B	C	D		30	A	B	C	D		55	A	B	C	D		80	A	B	C	D	
6	A	B	C	D		31	A	B	C	D		56	A	B	C	D		81	A	B	C	D	
7	A	B	C	D		32	A	B	C	D		57	A	B	C	D		82	A	B	C	D	
8	A	B	C	D		33	A	B	C	D		58	A	B	C	D		83	A	B	C	D	
9	A	B	C	D		34	A	B	C	D		59	A	B	C	D		84	A	B	C	D	
10	A	B	C	D		35	A	B	C	D		60	A	B	C	D		85	A	B	C	D	
11	A	B	C	D		36	A	B	C	D		61	A	B	C	D		86	A	B	C	D	
12	A	B	C	D		37	A	B	C	D		62	A	B	C	D		87	A	B	C	D	
13	A	B	C	D		38	A	B	C	D		63	A	B	C	D		88	A	B	C	D	
14	A	B	C	D		39	A	B	C	D		64	A	B	C	D		89	A	B	C	D	
15	A	B	C	D		40	A	B	C	D		65	A	B	C	D		90	A	B	C	D	
16	A	B	C	D		41	A	B	C	D		66	A	B	C	D		91	A	B	C	D	
17	A	B	C	D		42	A	B	C	D		67	A	B	C	D		92	A	B	C	D	
18	A	B	C	D		43	A	B	C	D		68	A	B	C	D		93	A	B	C	D	
19	A	B	C	D		44	A	B	C	D		69	A	B	C	D		94	A	B	C	D	
20	A	B	C	D		45	A	B	C	D		70	A	B	C	D		95	A	B	C	D	
21	A	B	C	D		46	A	B	C	D		71	A	B	C	D		96	A	B	C	D	
22	A	B	C	D		47	A	B	C	D		72	A	B	C	D		97	A	B	C	D	
23	A	B	C	D		48	A	B	C	D		73	A	B	C	D		98	A	B	C	D	
24	A	B	C	D		49	A	B	C	D		74	A	B	C	D		99	A	B	C	D	
25	A	B	C	D		50	A	B	C	D		75	A	B	C	D		100	A	B	C	D	



Ayuntamiento de Mijas

PREGUNTAS DE RESERVA

	A	B	C	D	R
101	A	B	C	D	
102	A	B	C	D	
103	A	B	C	D	
104	A	B	C	D	
105	A	B	C	D	
106	A	B	C	D	
107	A	B	C	D	
108	A	B	C	D	
109	A	B	C	D	
110	A	B	C	D	

	Número	Puntuación	SUMA
+ A (aciertos)		x 0,10	
- E (errores)		0,10 / 3	
O (en blanco)		x 0,00	0,00
TOTAL	100		

**INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESENTE EXAMEN
RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO**

1. El opositor dispone de un plazo de **150 minutos** para dar respuesta a la totalidad del cuestionario tipo test, transcurrido el cual deberán dejar de escribir, permaneciendo en sus asientos hasta que les sea retirado el examen por un miembro del Tribunal.
2. El Tribunal informará a los opositores cuando falten 10 minutos para el término del tiempo máximo previsto de realización de la prueba.
3. El examen deberá ser cumplimentado siguiendo las instrucciones que al dorso se indican. Cualquier duda que al respecto pudiera tener deberá ser planteada antes del inicio de la prueba, no permitiéndose intervención ni interrupción una vez haya dado comienzo a la misma.
4. El opositor deberá entregar la presente hoja debidamente cumplimentada siendo ésta la única objeto de entrega. El cuestionario de preguntas que se le entrega permanecerá en poder del opositor sirviéndole como copia de su examen, a salvo de la fiel transcripción que haya hecho del mismo.
5. El opositor deberá tener en todo momento y en sitio visible de la mesa su DNI.
6. No se permite el uso de teléfonos ni dispositivos electrónicos.

RELATIVAS AL COVID-19

7. Durante la realización del examen, los aspirantes tendrán la mascarilla puesta aun cuando se garantice la distancia de seguridad, debiendo utilizar su propio bolígrafo. El Tribunal dispone de mascarillas y bolígrafos desinfectados caso de que el aspirante así lo precisase por rotura o cualquier otra incidencia.
8. En caso de que un opositor finalice antes de la conclusión del tiempo fijado para el ejercicio, la recogida del examen se realizará directamente en la mesa del opositor por el personal de vigilancia de aulas, a cuyo efecto realizará una indicación de haber finalizado.
9. Una vez concluido el tiempo fijado para la realización del ejercicio, los opositores deberán esperar en su sitio hasta que un miembro del Tribunal les recoja directamente su examen.
10. En el supuesto de ser llamado para hacer entrega del examen, el opositor deberá dirigirse a la mesa del Tribunal con todos sus efectos personales y con la mascarilla puesta. Ya que una vez que realicen la entrega deberán salir de la clase de manera ordenada y con la mascarilla puesta.
11. La salida del aula, una vez realizada la recogida o entrega del examen será por la puerta que les indiquen los responsables del aula de manera ordenada, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros, hasta el exterior del edificio. Los aspirantes no se detendrán a conversar, abandonando las instalaciones lo más rápido posible.