



NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES A LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA DE OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 326 DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PARADORES

Fecha de celebración de las pruebas: **domingo 14 de abril de 2024**

A las pruebas solo podrán acceder las personas que figuren en la relación definitiva de las personas candidatas admitidas.

Las personas aspirantes deberán conocer las normas establecidas en este documento para la realización de las pruebas, así como lo indicado en las bases generales de esta oferta pública de empleo.

Este documento está a disposición de todos los participantes en la plataforma de empleo ubicada en la sección de empleo de la web de Paradores.

SEDES Y HORARIOS

MADRID

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Complutense de Madrid - Campus de Somosaguas, 28223 - Pozuelo de Alarcón, Madrid

Apertura de puertas: 9:00h

EJERCICIOS

Las personas convocadas tendrán que realizar una prueba teórico-práctica tipo test de 60 preguntas y 90 minutos de duración. Cada respuesta correcta puntuará 1 punto y no se penalizarán las preguntas erróneas o no contestadas. Para superar este ejercicio, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Asimismo, aquellas personas candidatas admitidas en las categorías de los departamentos de Recepción y de Comedor que no hayan acreditado el nivel de idioma requerido según las bases, deberán realizar igualmente las pruebas de idiomas establecidas para cada categoría, consistentes en un tipo test de 30 preguntas y una duración de 40 minutos. Cada respuesta correcta puntuará con un 1 punto y las respuestas incorrectas o no contestadas no se penalizarán. Para superar las pruebas de idiomas con la calificación de APTO, se informa que el punto de corte establecido es de 15 aciertos.

ANTES DE ENTRAR AL EXAMEN

- Se deberá planificar con tiempo suficiente la llegada al centro para evitar aglomeraciones.
- En todo momento las personas candidatas seguirán las indicaciones del personal de la Organización y las pautas que se marquen en cuanto al tránsito, circulación y acceso de los candidatos a los aseos y al resto de las instalaciones.
- Las personas candidatas deberán ir provistas de un bolígrafo de color azul o negro tipo BIC (no tipo PILOT) para realizar los ejercicios. No se pueden usar otros colores, ni rotuladores fluorescentes ni correctores. El día del examen no se proporcionará este material.
- Las personas candidatas que se presenten a los puestos de: Oficial/a de primera Administrativo y Recepcionista, deberán llevar calculadora básica que no pueda almacenar ni transmitir información. El día del examen no se proporcionará este material.
- El material mínimo indispensable para la realización del examen irá en un solo bolso o mochila, de tamaño pequeño, que cada aspirante llevará siempre consigo.
- En caso de llevar botellas de agua, estas deberán quedar depositadas en el suelo durante el desarrollo del ejercicio.
- En el interior de las salas, queda prohibida la utilización de cualquier tipo de dispositivo electrónico, reloj inteligente o teléfono móvil. Esta acción dará lugar a la expulsión del proceso. En caso de llevarlos, las personas aspirantes deberán desconectar los teléfonos móviles, relojes inteligentes o cualquier aparato similar, y asegurarse de desconectar cualquier sonido o alarma y depositarlos en el interior del bolso o mochila.
- Unos días antes del día de las pruebas, las personas candidatas recibirán dos comunicaciones de la Organización:
 - Un correo electrónico, en el que se informa del lugar, hora y aula de examen, de la identificación requerida para acceder a la sala y del material que se tiene que llevar para realizar la prueba.
 - Un SMS, en el que se le indica el lugar, la hora y el aula de examen.
- El candidato podrá localizar el aula asignada a través de la cartelería colocada en el acceso.
- Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en el día, hora y lugar del llamamiento, salvo en los casos de fuerza mayor y por los motivos indicados en las bases de la convocatoria, motivos que deberán estar debidamente justificados y comunicados con anterioridad a la realización del ejercicio para que puedan ser valorados por el órgano de selección.
- Cualquier incidencia en relación con lo indicado en el párrafo anterior deberá comunicarse únicamente mediante correo electrónico dirigido a la dirección de e-mail: ope2024.paradores@people-experts.com

ENTRADA A LA SALA

- Solo se permitirá el acceso a las personas candidatas que realicen la prueba selectiva y a los miembros del órgano de selección y colaboradores designados.
- El acceso a la sala se realizará de uno en uno.
- Una vez dentro de la sala, la persona candidata se identificará con el DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento acreditativo al NIE con foto y seguirá las instrucciones que indique la Organización. Los/as participantes extranjeros/as que no dispongan de DNI ni de Pasaporte, podrán identificarse mediante la Tarjeta de Residencia en vigor. No será válido ningún documento acreditativo sin foto. En los casos de extravío o robo de los mismos, se deberá aportar la oportuna denuncia de comisaría junto con otro documento oficial con foto.
- No se permitirá la entrada a la sala a ninguna persona candidata una vez finalice la revisión y control de los documentos de acceso y dé comienzo la lectura de las instrucciones de la prueba.

DURANTE EL DESARROLLO DEL EXAMEN

- Las personas candidatas deberán seguir las indicaciones del Responsable del aula en todo momento.
- Una vez en la sala, se prohíbe la salida de las personas candidatas hasta la finalización del proceso completo, se haya recogido todo el material y los responsables de la sala así lo indiquen.
- No está permitido salir del aula para ir al aseo. En caso de necesitar el uso del aseo por una situación justificada de urgencia, se levantará la mano y se esperará a que alguna persona de la organización dé el permiso a salir. Al baño se acudirá siempre con la presencia y acompañamiento de una persona de la organización.
- Ninguna persona podrá levantarse de su puesto sin previa autorización del Órgano de Selección y se permanecerá en silencio durante el desarrollo de la prueba por respeto a la necesidad de concentración de todas las personas aspirantes.
- Las personas candidatas solo podrán tener encima de la mesa el DNI o el pasaporte o el carnet de conducir o el documento acreditativo del NIE con foto, el cuadernillo de preguntas, la hoja de respuestas, un bolígrafo tipo BIC, no tipo PILOT y la calculadora en el caso de las categorías indicadas. Adicionalmente podrá disponer de otro bolígrafo de repuesto. No podrá haber objetos personales encima de la mesa
- No se podrá intercambiar ningún objeto con el resto de las personas candidatas.
- El bolso o mochila que lleve la persona candidata será colocado debajo del asiento.
- Los teléfonos móviles se guardarán apagados en el bolso o mochila y, en el caso de que por descuido el teléfono quede operativo y se reciba una llamada, el candidato lo apagará inmediatamente sin contestar la llamada.

- En caso de haber sido admitido en más de un puesto, se realizarán los exámenes de manera consecutiva y en el orden establecido por los Responsables del proceso. En caso de querer renunciar a alguno de ellos, podrá hacerlo en el momento que se les indique.

SALIDA DEL EXAMEN

- Una vez terminados los exámenes, los participantes permanecerán en su sitio hasta ser llamados para entregarlos. Cuando sean avisados, recogerán todos sus objetos personales, entregarán el ejercicio y abandonarán el aula siguiendo las indicaciones que les dé el personal de la organización.
- Las instalaciones deberán abandonarse lo más rápido posible, sin detenerse a conversar.

RECLAMACIONES

- En caso de que alguna persona candidata quiera realizar alguna reclamación, podrá realizarla al finalizar su ejercicio. No se admitirán reclamaciones una vez abandonen las instalaciones el día del proceso.
- Las personas candidatas que vayan a reclamar deberán dirigirse a la sala de incidencias. Se les irá dando paso para efectuar su alegación por escrito.
- Las personas que presenten una reclamación recibirán una respuesta por escrito.

PUBLICACION DE LA PLANTILLA DE SOLUCIONES CORRECTAS

- El Órgano de Selección publicará las plantillas de las soluciones correctas utilizadas para la corrección de los ejercicios junto con el listado provisional de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.