



PRUEBAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Al ser un temario que prepara diferentes ámbitos (local, autonómico, estatal, universidades y servicios de salud) no hay determinado un tipo y un número de pruebas en concreto; dependerán del órgano que convoca y se establecerán en las bases de la convocatoria, junto con los requisitos, forma y plazo para presentar las instancias, programa, etcétera.

Por lo tanto, las pruebas que a continuación se enumeran son generales y son posibles en cualquier convocatoria del **subgrupo C1 y C2** de los ámbitos enumerados en el párrafo anterior:

- **Teórica.** La prueba de teoría sobre los temas que conforman el programa de la convocatoria generalmente es un **cuestionario de tipo test**. También pueden exigir el desarrollo de un tema tanto escrito como oral, preguntas cortas. Esto también va a depender de la propia convocatoria.
- **Supuestos prácticos.** Consiste en la resolución de un supuesto de hecho; se hace una serie de preguntas sobre el supuesto con la finalidad de aplicar la teoría exigida en el programa. También puede consistir en la redacción de un documento administrativo.
- **Prueba de informática.** Consiste en demostrar la destreza, rapidez y capacidad del aspirante sobre los programas que en la convocatoria se exijan. Los más comunes son Word, Excel y Access, pero esto dependerá del órgano que convoca.
- **Test psicotécnicos.** Aquí se incluyen los test de inteligencia abstracta, de capacidad verbal, numérica, de razonamiento, etcétera.