

CONVOCATORIA PARA PROVEER 70 PLAZAS DE POLICIA LOCAL

La realización del primer ejercicio correspondiente a la convocatoria para proveer 70 plazas de policía local tendrá lugar en la Universidad Pablo de Olavide, tal como consta en el anuncio de convocatoria publicado en el BOP N° 205, de 21 de octubre de 2024.

A) INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO

1. El citado ejercicio se realiza conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria publicadas en el BOP núm. 150, de 1 de julio de 2023.
2. A la apertura de las cajas/sobres del que contengan los cuestionarios de preguntas podrán asistir dos aspirantes haciendo constar su nombre y DNI en el acta del aula.
3. A cada persona aspirante se le facilitará como material de examen, un pliego de tres hojas (insertado en este mismo anuncio), HOJA DE IDENTIFICACIÓN de color blanco, HOJA DE RESPUESTAS de color blanco y HOJA AUTOCOPIATIVA de color rosado. Este material será repartido con anterioridad y lo encontrará cada aspirante en su mesa correspondiente.
4. Antes del comienzo del ejercicio se abrirán las cajas precintadas que contiene los cuadernillos de preguntas fotocopiados, se distribuirán y cada persona aspirante dejará dicho cuadernillo bajo el resto del material proporcionado.
5. Seguidamente, se comunicará el INICIO DEL EJERCICIO y la HORA DE FINALIZACIÓN prevista. La duración del ejercicio será de tiempo máximo de 120 minutos una vez se anuncie el inicio por parte del tribunal/personal colaborador. Se avisará a las personas aspirantes 15 minutos antes de la finalización del ejercicio e igualmente cuando el tiempo concedido para la realización del ejercicio haya concluido.
6. Ninguna persona aspirante podrá abandonar el aula durante los primeros 30 minutos desde el comienzo del ejercicio, ni en los últimos 15 minutos antes de la finalización del mismo.
7. Si finaliza su ejercicio antes de la hora prevista deberá levantar la mano (haciendo acopio de silencio) para comunicarlo al tribunal/personal colaborador, que acudirá y recogerá la HOJA DE RESPUESTAS y LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN, y le hará entrega de la HOJA AUTOCOPIATIVA, pudiendo, desde ese momento abandonar el aula.
8. Una vez finalizado el ejercicio en la hora prevista, deberá cerrar el CUADERNILLO DE PREGUNTAS, colocar la HOJA DE RESPUESTAS y DE IDENTIFICACIÓN hacia abajo y esperar a que el tribunal / personal colaborador le indique cuando puede proceder a abandonar el aula. A la salida deberá pasar por el control de acceso, y entregará la HOJA DE RESPUESTAS Y LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN al personal colaborador, quedando en su poder la HOJA AUTOCOPIATIVA.
9. Finalizado el ejercicio, y una vez que todos los aspirantes hayan hecho entrega de sus exámenes, el tribunal procederá al precintado de LAS HOJAS DE RESPUESTAS Y DE LAS HOJAS IDENTIFICATIVAS. Al acto de precintado pueden acudir dos personas aspirantes voluntarias, haciendo constar su nombre y DNI/NIE en el documento correspondiente.

Código Seguro De Verificación	9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	11/11/2024 09:16:25
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==		



B) INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.

1. El cuestionario tipo test consta de 100 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, en relación con las materias del temario de la convocatoria, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor. El contenido de dicha prueba será elaborado por el tribunal calificador según lo establecido en las bases generales de esta convocatoria. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de cero a diez puntos, debiendo los/as aspirantes alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

2. Las respuestas correctas se harán públicas por el tribunal en la página web oficial del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org), así como en el Tablón de Edictos Electrónico a las 48 horas de la realización del ejercicio. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles, contados desde el día de la publicación en el Tablón de Edictos Electrónicos, para plantear por escrito impugnaciones fundadas contra las preguntas/respuestas otorgadas por el tribunal. Dicha plantilla de respuestas tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones que pudieran haberse formulado. La plantilla correctora definitiva, junto con la calificación del ejercicio, se harán públicas en el tablón de edictos y página web, indicados.

C) INSTRUCCIONES A LAS PERSONAS ASPIRANTES DURANTE EL DESARROLLO DEL EXAMEN

1. Apague su móvil y/o sus dispositivos electrónicos, incluidos los relojes.
2. Durante el ejercicio necesita exclusivamente: DNI/NIE, bolígrafo (azul marino oscuro o negro) y el material que le entregue el tribunal / personal colaborador. Los enseres personales, teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos de pulsera etc. deberán colocarse a sus pies. El DNI/NIE siempre permanecerá sobre la mesa del opositor.
3. Si necesita levantarse del sitio asignado deberá levantar la mano. El tribunal / personal colaborador acudirá y solventará su petición intentando no perjudicar la concentración del resto de aspirantes.
4. Los aspirantes que necesiten **CERTIFICADO DE ASISTENCIA**, lo solicitarán al correo electrónico certificadosel@sevilla.org, en el plazo máximo de 10 días hábiles, indicando el correo electrónico al que se enviará dicho documento.
5. Si se detecta algún comportamiento impropio por parte de algún opositor en el desarrollo de la prueba (utilización de dispositivos electrónicos, copiar de otro examen, alteración del orden, etc...) se les informa que el tribunal, podrá acordar la anulación de su ejercicio.
6. Cuando el tribunal / personal colaborador lo indique procederá a rellenar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN.

Código Seguro De Verificación	9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	11/11/2024 09:16:25
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==		



7. Cuando el tribunal / personal colaborador lo indique procederá a rellenar el MODELO DE EXAMEN y resto de datos de la HOJA DE RESPUESTAS como se indica en las siguientes páginas.
8. Tanto la HOJA IDENTIFICATIVA como la HOJA DE RESPUESTAS deberán cumplimentarse con bolígrafo azul marino oscuro o negro. Tenga cuidado en la manipulación de las mismas, pues no deben presentar dobleces ni arrugas a fin de facilitar su correcta lectura mecanizada.
9. Al finalizar el ejercicio, la persona aspirante deberá quedarse con la hoja autocopiativa (copia rosa), en la que se recogen las respuestas de examen. Dada su fácil manipulación esta hoja autocopiativa, no tiene efectos probatorios.

D) INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN.

1. Rellene el NOMBRE DE LA PRUEBA del proceso selectivo y la FECHA actual.
2. En la zona de INFORMACIÓN rellene claramente su nombre, apellidos y su DNI/NIE completo, incluyendo letras.
3. Rellene su DNI, marcando con una X en la casilla correspondiente de izquierda a derecha. La/s letra/s que pueda contener su documento de identificación (letra final del DNI, letra inicial y final NIE, pasaportes...) **NO DEBEN SER CONSIGNADAS**. Sólo se han de consignar los números. Si el número tiene menos de ocho cifras deje en blanco las casillas finales.

Ponga una única X en cada columna que indique los números de su DNI.

Ejemplo: si su documento de identificación es X1234567P, deberá marcar 1234567, dejando la última casilla en blanco.

Código Seguro De Verificación	9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	11/11/2024 09:16:25	
Observaciones		Página	3/7	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==			

0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6				
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7					
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8						
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9						

4. Firmar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN en el lugar establecido, en la parte superior.
5. Una vez cumplimentada, puede apartarla a un lado o colocarla detrás de la HOJA AUTOCOPIATIVA.

Código Seguro De Verificación	9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	11/11/2024 09:16:25
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==		



E) INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE RESPUESTAS

1. Rellene nuevamente la FECHA actual y el NOMBRE DE LA PRUEBA del proceso selectivo.

2. Rellene el número “**MODELO**”, correspondiente al CUADERNILLO DE PREGUNTAS que se le ha entregado. **MUY IMPORTANTE:** Cada CUADERNILLO DE PREGUNTAS se corresponde a un MODELO DE EJERCICIO (1, 2, 3 ó 4). Se advierte que si **NO RELLENA** el dato de “**MODELO**” no podrá corregirse su examen y **NO puntuará** en esta fase oposición.
 - La HOJA DE RESPUESTAS, que tiene carácter genérico, contiene una cuadrícula en la que los números representan las preguntas de examen (de la 1 a la 120) y las letras las tres opciones posibles de respuesta de la a), a la c).
 - No usar rotulador.
 - Usar bolígrafo negro o azul marino oscuro.
 - **Ponga una X para marcar la respuesta correcta. Utilice trazos finos.** No es necesario que la X ocupe todo el recuadro, tal y como se muestra en la imagen.
 - **Cuando se anula una respuesta, sombrear bien la parte central.**
 - Cuando una respuesta se anula, tantas veces como se desee y no se marca ninguna correcta, se considera en blanco.
 - **Nunca salirse del recuadro.**
 - No hacer ningún tipo de anotación en la hoja de respuesta, aunque sea a lápiz.

Ejemplo

1	A	B	C	Respuesta correcta: A
	X			
2	A	B	C	Respuesta anulada: A Respuesta anulada: B Respuesta correcta: C
	■	■	X	
3	A	B	C	Respuesta anulada: A Respuesta anulada: C
	■		■	

Código Seguro De Verificación	9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	11/11/2024 09:16:25
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==		



Fecha:

Prueba:

Hoja de identificación

Información	Firma	Ponga una única X en cada columna que indique los números de su DI
Nombre:		0 <input type="checkbox"/> 0
Apellidos:		1 <input type="checkbox"/> 1
DI:		2 <input type="checkbox"/> 2
		3 <input type="checkbox"/> 3
Código de barras		4 <input type="checkbox"/> 4
 20242793		5 <input type="checkbox"/> 5
		6 <input type="checkbox"/> 6
		7 <input type="checkbox"/> 7
		8 <input type="checkbox"/> 8
		9 <input type="checkbox"/> 9

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS:

1. Compruebe que el número que aparece en el código de barras es el mismo en todas las hojas. De no ser así, solicite un nuevo cuadernillo de respuestas.
2. En la zona de Información, rellene claramente su Nombre, Apellidos y DI (Documento de Identidad) completo, incluyendo letras.
3. Firme en la zona reservada para ello en la parte superior.
4. Rellene su DI, marcando con una X en la casilla correspondiente de izquierda a derecha. Omita todas las letras. Si el número tiene menos de ocho cifras deje en blanco las casillas finales.

Ejemplo: si su documento de identificación es X1234567P, deberá marcar 1234567, dejando la última casilla en blanco.
5. No escriba nada en este recuadro.

Código Seguro De Verificación	9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	11/11/2024 09:16:25
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==		



NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN



Fecha:
 Prueba:

Hoja de respuestas

Instrucciones	Código de barras	Modelo
---------------	------------------	--------

- Ponga una X para marcar la respuesta correcta. Utilice trazos finos.
- Para anular una respuesta, sombree bien la parte central.
- Procure rellenar sin salirse del recuadro.



20242793

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

1	A B C					Respuesta correcta: A
2	A B C			X		Respuesta anulada: A Respuesta anulada: B Respuesta correcta: C
3	A B C					Respuesta anulada: A Respuesta anulada: C

1	A B C	21	A B C	41	A B C	61	A B C	81	A B C	101	A B C
2	A B C	22	A B C	42	A B C	62	A B C	82	A B C	102	A B C
3	A B C	23	A B C	43	A B C	63	A B C	83	A B C	103	A B C
4	A B C	24	A B C	44	A B C	64	A B C	84	A B C	104	A B C
5	A B C	25	A B C	45	A B C	65	A B C	85	A B C	105	A B C
6	A B C	26	A B C	46	A B C	66	A B C	86	A B C	106	A B C
7	A B C	27	A B C	47	A B C	67	A B C	87	A B C	107	A B C
8	A B C	28	A B C	48	A B C	68	A B C	88	A B C	108	A B C
9	A B C	29	A B C	49	A B C	69	A B C	89	A B C	109	A B C
10	A B C	30	A B C	50	A B C	70	A B C	90	A B C	110	A B C
11	A B C	31	A B C	51	A B C	71	A B C	91	A B C	111	A B C
12	A B C	32	A B C	52	A B C	72	A B C	92	A B C	112	A B C
13	A B C	33	A B C	53	A B C	73	A B C	93	A B C	113	A B C
14	A B C	34	A B C	54	A B C	74	A B C	94	A B C	114	A B C
15	A B C	35	A B C	55	A B C	75	A B C	95	A B C	115	A B C
16	A B C	36	A B C	56	A B C	76	A B C	96	A B C	116	A B C
17	A B C	37	A B C	57	A B C	77	A B C	97	A B C	117	A B C
18	A B C	38	A B C	58	A B C	78	A B C	98	A B C	118	A B C
19	A B C	39	A B C	59	A B C	79	A B C	99	A B C	119	A B C
20	A B C	40	A B C	60	A B C	80	A B C	100	A B C	120	A B C

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL
 (documento firmado electrónicamente)
 Fernando Manuel Gómez Rincón

Código Seguro De Verificación	9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	11/11/2024 09:16:25
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/9LbxCgN6mLDdUjRHB/U7tA==		

