

CONVOCATORIA 1 PLAZA DE PEÓN

La realización del primer y único ejercicio de la fase de oposición correspondiente a la convocatoria para proveer 1 plaza de peón tendrá lugar el día 13 de junio de 2024, a las 12:00 horas, en el Hogar Virgen de los Reyes”, sito en la calle Fray Isidoro de Sevilla, núm. 1.

A) INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO Y ÚNICO

1. El ejercicio se realiza conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria publicadas en el BOP núm. 74 de 31 de marzo de 2024.
2. A la apertura de las cajas/sobres de ejercicio podrán asistir dos aspirantes haciendo constar su nombre y DNI en el acta.
3. A cada persona aspirante se le facilitará como material de examen un pliego de tres hojas: 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 que se distribuirán cada persona aspirante para colocarlo bajo el resto del material proporcionado.
5. Seguidamente se comunicará el INICIO DEL EJERCICIO y la HORA DE FINALIZACIÓN prevista. Se avisará a las personas aspirantes 15 minutos antes de la finalización del ejercicio y cuando haya concluido.
6. Ninguna de las personas aspirantes 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 de su finalización, deberá en silencio levantar la mano para que el tribunal o el personal colaborador le recoja 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 concluido el tiempo de realización de ejercicio, 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 todas las personas aspirantes hayan hecho entrega de sus exámenes, el tribunal procederá al precintado de las cajas que contendrán LAS HOJAS DE RESPUESTAS Y DE LAS HOJAS IDENTIFICATIVAS. Dicho acto de precintado se realizará en presencia de dos personas aspirantes, que harán constar su nombre y DNI/NIE en el documento que se cumplimente al efecto.

B) INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.

1. La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico elemental tipo- test dividido en dos partes, a realizar en noventa minutos, compuestas por 40 preguntas

Código Seguro De Verificación	dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	03/06/2024 14:40:45
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==		



cada una, incluyéndose en cada parte 5 preguntas adicionales de reserva. Las preguntas de la primera parte versarán sobre el contenido del Grupo I del temario y las de la segunda sobre el contenido del Grupo II.

2. Las personas opositoras no podrán abandonar el aula hasta pasados treinta minutos desde el comienzo del ejercicio y los cuadernillos de preguntas no podrán salir del aula, hasta la conclusión de los noventa minutos. Cada pregunta tendrá tres opciones de respuesta, de las que sólo una será correcta, valorándose cada respuesta correcta con 0,30 puntos las del Grupo I y 0,20 puntos las del Grupo II del temario de la convocatoria, penalizándose con 1/3 del valor de una correcta las respuestas incorrectas, sin que sean objeto de penalización las preguntas no contestadas.
3. La primera parte del ejercicio será calificada de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener 6 puntos en la primera parte para que sea corregida la segunda. La segunda parte del ejercicio será calificada de 0 a 8 puntos, siendo necesario obtener 4 puntos para que pueda ser sumada a la puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio. El ejercicio en su conjunto será calificado de 0 a 20 puntos, resultado de la suma de ambas partes y será necesario obtener 10 puntos para superarlo.
4. Se faculta al Tribunal Calificador para determinar el número de aciertos netos que son necesarios para aprobar la fase de oposición y pasar a la fase de concurso, sin conocer el nombre de las personas opositoras.
5. La plantilla de respuestas correctas se hará pública 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 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 negociado.rrhh@patronato-alcazarsevilla.es, 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,

Código Seguro De Verificación	dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	03/06/2024 14:40:45
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==		



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.
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 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. Rellene su DNI/NIE, siguiendo las líneas de puntos, de izquierda a derecha. Si su DNI incluye un "0" inicial y es 01234567H, complete todas las casillas con todos los números incluido el "0", pero sin la letra.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	8	7	6	5	4	3	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---


3. 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.**

Empiece a rellenar por la primera casilla. Si el número tiene menos de ocho dígitos, deje casillas en blanco a la derecha.

4. En la parte inferior de la hoja escriba sus apellidos, nombre, y DNI/NIE completos (incluidas letras).
5. Firmar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN en el lugar establecido.
6. Una vez cumplimentada, puede apartarla a un lado o colocarla detrás de la HOJA AUTOCOPIATIVA.

E) INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE RESPUESTAS

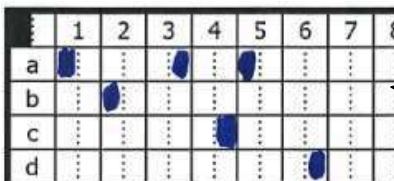
1. Rellene nuevamente la FECHA actual y el NOMBRE DE LA PRUEBA del proceso selectivo.
2. Rellene el número "MODELO EJERCICIO" (Mod.), correspondiente al CUADERNILLO DE PREGUNTAS que se le ha entregado. MUY IMPORTANTE: Cada CUADERNILLO DE PREGUNTAS se corresponde a un MODELO DE EJERCICIO (1, 2, 3 ó 4). Se advierte que si NO RELLENA el dato de "MODELO DE EJERCICIO" no podrá corregirse su examen y NO puntuará en esta fase oposición.
3. La HOJA DE RESPUESTAS, que tiene carácter genérico, contiene una cuadrícula en la que los

Código Seguro De Verificación	dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	03/06/2024 14:40:45	
Observaciones		Página	3/5	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==			

números representan las preguntas de examen (de la 1 a la 135) y las letras las tres opciones posibles de respuesta de la a), a la c)). En el caso concreto que nos ocupa, primer ejercicio y único, solo se rellenará de la pregunta 1 a la 80, y se marcarán las respuestas de la a) a la c).

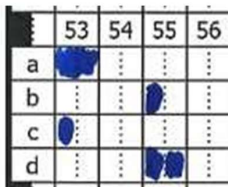
4. Para responder cada pregunta -en la que constan dos cuadrados divididos por una línea discontinua de puntos- debe rellenar indistintamente una de las dos mitades, en la letra que considere correcta, tal y como se indica en las imágenes siguientes.
5. Para anular una respuesta debe rellenar las dos mitades al completo y cumplimentar la nueva opción de respuesta considerada como correcta, según el ejemplo de las imágenes siguientes.

IMPORTANTE: CÓMO SI DEBE RELLENAR LA HOJA RESPUESTAS



Ejemplos: PUEDE RELLENAR INDISTINTAMENTE LA MITAD DERECHA O IZQUIERDA, SIN INVADIR LAS CASILLAS CONTIGUAS. Marcajes siguiendo instrucciones. ¡NO ES NECESARIO RELLENAR COMPLETAMENTE LA CASILLA!

Las respuestas marcadas en el ejemplo son:
1-a, 2-b, 3-a, 4-c, 5-a, 6-d




PARA INDICAR QUE ANULA una respuesta, RELLENE LOS DOS CUADROS Y MARQUE LA CORRECTA.

En el ejemplo:

- 53: se anula la a) y se marca como correcta la c)
- 55: se anula la d) y se marca como correcta la b)

IMPORTANTE: CÓMO NO DEBE RELLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS

Código Seguro De Verificación	dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	03/06/2024 14:40:45	
Observaciones		Página	4/5	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==			

	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
a	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
b	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
c	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
d	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

¡MARCAJES SIN SEGUIR INSTRUCCIONES!

27, 30, 31: Marcajes muy tenues. Puede no ser reconocido

32: Marcaje que invade ligeramente la otra mitad de la casilla. Podría interpretarse como respuesta anulada

28,29, 33, 34, 35: Invaden casillas contiguas

28: Se interpretaría como respuesta anulada

35: Se interpretaría como anulación de respuesta b) y seleccionada la respuesta c)

TIPO DE HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y DE HOJA DE RESPUESTAS

NO8DO Ayuntamiento de Sevilla
 Fecha: ___/___/___ Prueba: _____
HOJA DE IDENTIFICACIÓN

DNI / NIE / Id									
...

Escriba los números uniendo los puntos como en el ejemplo
 0 : 1 2 3 4 5 6 7 8 9

DNI-NIE (incluir letras):
 Apellidos, nombre:

Firma del/la participante (sin sobrepasar recuadro)

NO8DO Ayuntamiento de Sevilla
 Fecha: ___/___/___ Prueba: _____
HOJA DE RESPUESTA

Mod.
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo

1	2	3	4	5	6	7	8	9
a								
b								
c								
d								

1. En la cabecera de la hoja, rellene la fecha y la categoría a la que se presenta
 2. Identifique el **MODELO DEL EXAMEN** (recuadro MOD, parte superior izquierda, uniendo los puntos como en el ejemplo). Si se olvida hacerlo, no se podrá corregir
 3. Rellene las respuestas, según instrucciones al pie
 4. No está permitido hacer ninguna otra anotación en esta hoja de respuestas

1. Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta
 2. Para anular la respuesta, rellene las dos mitades por completo
 3. Rellene SIN SALIRSE del recuadro
 4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro

Ejemplo:

1	2	3
a		
b		

 → 1-a
 → 2-b
 → 3-b

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL

Fernando Manuel Gómez Rincón

Código Seguro De Verificación	dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	03/06/2024 14:40:45
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dZkJPgXL14cgTY9M/co5xw==		

