

Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor
Dirección General de Cultura y Festejos

Referencia:	40511/2025	
Procedimiento:	Expediente Administrativo de Cultura (DGCI)	

NOTA INFORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO RELATIVO A LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (BOME N° 6280, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2025)

De acuerdo con las bases que rigen la convocatoria, que faculta al Tribunal a adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad del proceso, la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes y evitar actos de fraude, y en ejercicio de la "potestad de policía" avalada por la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo) de 23 de septiembre de 1988, este Tribunal Seleccionador acuerda lo siguiente:

1.- Lugar y hora de presentación

EL LLAMAMIENTO ÚNICO para la realización del ejercicio se realizará a las **17:30 horas del día 30 de octubre de 2025**, en el Hall del I.E.S Leopoldo Queipo de Melilla, sito en la Plaza Primero de Mayo, N°2 de Melilla. Los aspirantes deberán presentarse en el lugar de realización del ejercicio con **UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE MEDIA HORA (30 MINUTOS)**, respecto al inicio del llamamiento único, es decir, **A LAS DIECISIETE HORAS (17:00 HORAS)**, portando exclusivamente uno de los siguientes documentos identificativos: Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducción. **No se admitirá ningún otro documento como medio de identificación.**

EL LLAMAMIENTO ÚNICO SE INICIARÁ A LAS 17:30 HORAS.

2.- Control de acceso

Una vez iniciado el llamamiento, las personas aspirantes deberán pasar un control de seguridad. La negativa a someterse a dicho control implicará la exclusión del ejercicio.

Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor
Dirección General de Cultura y Festejos

3.- Objetos personales no permitidos

Las personas aspirantes solo podrán acceder al aula con su documento identificativo. **Queda terminantemente prohibido el acceso con teléfonos móviles, relojes, bolígrafos de cualquier tipo, pendientes, cinturones, bolsos, llaves, mochilas u otros objetos personales.** Será responsabilidad exclusiva de cada aspirante dejar dichos objetos en su vehículo particular o confiado a otra persona.

Ni los miembros del Tribunal ni el personal colaborador, se harán responsables de la custodia de estos objetos.

4.- Instrucciones previas y conducta durante el ejercicio

Antes del inicio de la prueba, se informará a las personas aspirantes sobre las instrucciones necesarias para su desarrollo.

El incumplimiento de dichas instrucciones, así como cualquier intento de copia, uso de dispositivos electrónicos no autorizados, materiales prohibidos o cualquier otra conducta fraudulenta, será comunicado de forma inmediata por el miembro del Tribunal o colaborador correspondiente.

Estos hechos se reflejarán en el acta correspondiente y se pondrán en conocimiento del Tribunal. La persona afectada podrá presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de celebración del ejercicio.

No obstante, salvo que su comportamiento interfiera en el desarrollo normal de la prueba, se le permitirá continuar con su realización.

Una vez iniciado el examen, no se permitirá la salida del aula, salvo causas excepcionales, realizándose la misma de uno en uno, y con entrega previa del DNI o documento sustitutivo al responsable del aula, quién valorará se deben ser o no acompañados.

5.- Material facilitado por la el Tribunal Seleccionador

El Tribunal seleccionador facilitará un bolígrafo azul a cada aspirante y se garantizará la existencia de un reloj visible en el aula además de la siguiente documentación:

- Un (1) sobre blanco tamaño folio sellado.
- Un (1) sobre color blanco, tamaño cuartilla sellado.
- Un (1) impreso autocopiativo donde deberán señalarse las respuestas a las preguntas del test.
- Un (1) cuestionario tipo test con las preguntas y tres respuestas alternativas.

Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor
Dirección General de Cultura y Festejos

-Un (1) escrito que firmarán los aspirantes en el que se hace constar que han sido informados del desarrollo del ejercicio.

El Cuestionario tipo test deberá permanecer boca abajo hasta el momento que indique el presidente del Tribunal, cuando se inicie el tiempo para realizar el ejercicio.

DESARROLLO DEL EJERCICIO

PRIMERO.- El Presidente del Tribunal indicará el comienzo del tiempo para realizar el ejercicio y la hora de finalización del mismo.

SEGUNDO.- Cualquier marca o señal identificativa en sobres o en el impreso autocopiativo dará lugar a la anulación del examen. **NO MARCAR NADA EN EL CUADRO “VERSIÓN”**, situado en la hoja de respuesta, cuartilla inferior, parte superior izquierda.

TERCERO.- En ningún caso se podrán doblar las hojas tamaño cuartilla, de color blanco, referidas a datos personales y respuestas del cuestionario, en el momento de introducirlas en sus respectivos sobres.

CUARTO.- Finalizado el ejercicio:

El aspirante separará la copia amarilla y la hoja blanca del impreso donde ha rellenado las respuestas del cuestionario de preguntas del test.

La hoja blanca se cortará por la línea de puntos, introduciendo la parte de datos personales en el sobre color blanco (el sobre tiene la inscripción de datos personales), y la parte de hoja de respuestas en el sobre de color blanco grande. Estos sobres no deben ser cerrados.

El sobre de color blanco con la inscripción de DATOS PERSONALES y el sobre blanco tamaño folio serán cerrados en presencia de algún miembro del Tribunal que se desplazará a la mesa donde se encuentre el opositor, comprobando la correspondencia entre el ejercicio realizado y el DNI. El sobre blanco una vez cerrado, será firmado por el miembro del Tribunal que se encuentre en el aula, en presencia del aspirante.

La hoja de color amarillo autocopiativa donde se encuentran las respuestas dadas por el aspirante así como el test de preguntas serán para el.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO TIPO TEST CORRESPONDIENTE A LA PRUEBA

Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor
Dirección General de Cultura y Festejos

El Tribunal Seleccionador informa a los aspirantes de este proceso, que para contestar el cuestionario de 50 preguntas tipo test y tres respuestas alternativas de la que solo una de ellas será la correcta, relacionadas con el temario que figura como Anexo II a las Bases que rigen la convocatoria, en un período máximo de 60 minutos, se utilizará un sistema de corrección automático, que implica la utilización de la siguiente plantilla de respuestas, especificándose una serie de instrucciones para su confección.

INSTRUCCIONES

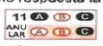
Para cumplimentar los datos y responder a las preguntas, rellene completamente, pero sin salirse, el círculo correspondiente utilizando bolígrafo azul tal y como se indica en la siguiente figura:

Correcto:  Incorrecto: 

Para cada pregunta hay dos líneas de respuesta: la primera se utiliza para marcar la respuesta correcta y la segunda, con una trama coloreada y el encabezado "ANULAR", para anularla. Lea atentamente la pregunta y una vez elegida la alternativa correcta **márquela** en la primera de las dos líneas de respuesta correspondiente a la pregunta. Ejemplo:

11 

Si se equivoca y desea anularla, marque el círculo inmediatamente inferior al que quiere anular, y después marque en la primera línea de la misma pregunta la alternativa correcta. En el siguiente ejemplo se había elegido la alternativa C y se anuló marcando la línea tramada inmediatamente debajo. Después se marcó como respuesta la alternativa A.

11 

Si ahora deseara anular la respuesta A y elegir la B, podría hacerlo repitiendo la operación, como sigue:

11 

El Tribunal seleccionador ACUERDA lo siguiente:

* Toda respuesta marcada con más de una opción sin haber sido anulada con la marca correspondiente, se considerará como RESPUESTA ERRÓNEA.

Ejemplo: las respuestas 1 y 3 serán consideradas como ERRÓNEAS al haber más de una respuesta marcada.

1 	11 	21 
2 	12 	22 
3 	13 	23 
4 	14 	24 
5 	15 	25 
6 	16 	26 
7 	17 	27 
8 	18 	28 

* Toda respuesta no marcada o marcada y anulada a su vez sin que exista respuesta marcada, se considerará RESPUESTA EN BLANCO.

Ejemplo: las respuestas 44, 45, 46 y 47 serán consideradas como respuestas EN BLANCO.

