

Referencia:	31804/2024	
Procedimiento:	Tribunal de Selección Procesos Selectivos	

HOJA DE INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE MERCADOS/MATADERO, PERSONAL FUNCIONARIO, GRUPO C2, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

NORMAS GENERALES

1º.- En el momento de acceso al aula de examen del opositor, los equipos de telefonía móvil o cualquier otro dispositivo electrónico (reloj, Tablet, etc) deberán permanecer APAGADOS (NO EN MODO AVION) y guardados en mochilas, bolsos o bolsillos, advirtiéndose que cualquier señal luminosa o vibración será causa de expulsión del opositor.

2º.- Los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento la acreditación de su identidad, mediante exhibición del D.N.I. o cualquier otro documento (pasaporte, carnet de conducir).

3º.- Los aspirantes no podrán situar a su alcance bolsos, carpetas, libros, apuntes o cualquier otro elemento que no sea lo estrictamente indispensable para la práctica del ejercicio.

4º.- 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 si deben ser o no acompañados.

5º.- Se hará entrega a los aspirantes de la siguiente documentación:

- Un (1) sobre blanco tamaño folio
- Un (1) sobre color blanco, tamaño cuartilla con la etiqueta "DATOS PERSONALES".
- Un impreso autocopiativo donde deberán señalarse las respuestas a las preguntas del test. No se facilitarán nuevas hojas de respuestas, salvo causas **MUY EXCEPCIONALES**, debidamente acreditadas).
- El cuestionario tipo test con las preguntas y tres respuestas alternativas, deberá permanecer boca abajo hasta el momento que indique el Tribunal, cuando se inicie el tiempo para realizar el ejercicio.

6º.- Escrito firmado por los aspirantes en el que se hace constar que han sido informados del desarrollo del ejercicio.

DESARROLLO DEL EJERCICIO

PRIMERO. - El 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 "VERSION"**, situado en la hoja de respuesta, cuartilla inferior, parte superior izquierda.

TERCERO. - Las PREGUNTAS DE RESERVA SERAN los números 26, 27, 28, 29 Y 30. **NO MARCAR** en la hoja de respuestas las preguntas que aparecen como RESERVA con los números 101, 102, 103, 104, 105.

CUARTO. - 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.

QUINTO. - 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 opositor.

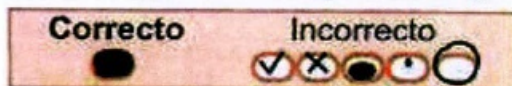
- La hoja de color amarillo autocopiativa donde se encuentran las respuestas dadas por el aspirante, así como el test de preguntas serán para el opositor.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO TIPO TEST CORRESPONDIENTE A LA FASE DE OPOSICION.

El Tribunal informa a los aspirantes de este proceso selectivo, que para contestar el cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cinco preguntas de reserva y tres respuestas alternativas, 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** SIN TINTA LIQUIDA tal y como se indica en la siguiente figura:



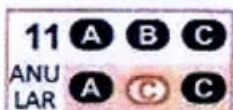
Para cada pregunta hay **dos líneas de respuesta**: la primera se utiliza para marcar la respuesta correcta y la segunda, con una trama coloreada y el encabezado "ANULAR", para anularla. Lea atentamente la pregunta y una vez elegida la alternativa correcta **márquela** en la primera de las dos líneas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



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**.



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



El Tribunal **ACUERDA** lo siguiente:

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

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

1	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	11	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	21	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	12	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	22	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
3	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	13	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	23	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
4	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	14	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	24	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
5	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	15	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	25	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
6	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	16	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	26	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

Documento firmado electrónicamente
15256233544022106734 en

puede ser comprobada mediante el CSV:

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.

A B C	41	A B C	51	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A B C	42	A B C	52	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A B C	43	A B C	53	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A B C	44	A B C	54	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A B C	45	A B C	55	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input checked="" type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A B C	46	A B C	56	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input checked="" type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A B C	47	A B C	57	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input checked="" type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A B C	48	A B C	58	A B C
<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>	Anu	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	lar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Toda marca que se realice en la hoja de respuestas fuera de la zona estrictamente marcada para ello ó incumpliendo las instrucciones dadas para cumplimentar la hoja de respuesta, conllevará la **ELIMINACIÓN** del aspirante del proceso selectivo, ya que como bien se expresa en dicha hoja: **“NO FIRME ESTA HOJA DE RESPUESTAS NI CONSIGNE NINGÚN OTRO DATO”**.

Se advierte a los aspirantes que una vez marcada y anulada una respuesta, no puede volver a marcar la misma como respuesta correcta.



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

DATOS PERSONALES



DNI grid with numbers 0-9

EJEMPLO DE DNI: 03957289

Form fields for APELLIDOS, NOMBRE, PROCESO SELECTIVO, FECHA, FIRMA

INSTRUCCIONES section with text and examples of correct/incorrect marking methods.



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

HOJA DE RESPUESTAS



NO FIRME ESTA HOJA DE RESPUESTAS NI CONSIGNE NINGÚN OTRO DATO

VERSION A B C with a red arrow pointing right

Main grid of 100 question items (1-100) with A, B, C options and 'Anular' checkboxes.

RESERVA section with items 101-105

NO ESCRIBIR

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL

La Técnico Contable

3 de diciembre de 2024
C.S.V.:15256233544022106734