


CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL

La realización del **primer ejercicio** de la fase de oposición correspondiente a la convocatoria para proveer 1 plaza de ingeniero/a técnico/a forestal tendrá lugar el día 21 de mayo de 2026, a las 11:00 horas, en la Biblioteca Municipal Felipe González, sito en C/ Torneo s/n.

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. 168 de 29 de agosto de 2024.
2. A cada persona aspirante se le facilitará para la realización del ejercicio una hoja con instrucciones para cumplimentarlo correctamente (*indicadas en este mismo anuncio*), y un pliego de tres hojas: HOJA DE IDENTIFICACIÓN de color blanco, HOJA DE RESPUESTAS de color blanco y HOJA PARA EL PARTICIPANTE (autocopiativa) de color rosado. Este material será repartido con anterioridad y lo encontrará cada aspirante en su mesa correspondiente.
3. Antes del comienzo del ejercicio se abrirán las cajas precintadas que contienen los cuadernos de preguntas fotocopiados, que se distribuirán a cada persona aspirante para colocarlo bajo el resto del material proporcionado.
4. La apertura de dichas cajas/sobres se realizará en presencia de dos personas aspirantes, que harán constar su nombre y DNI/NIE en el documento que se cumplimente al efecto.
5. Seguidamente se comunicará el INICIO DEL EJERCICIO y la HORA DE FINALIZACIÓN prevista. Se avisará a los aspirantes 15 minutos antes de la finalización de la prueba e igualmente cuando 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 termina su ejercicio antes de la hora prevista de su finalización, deberá 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 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 o el personal colaborador le indique el momento en que pueda 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 y el cuadernillo de preguntas.
9. Finalizado el ejercicio, y una vez que todos las personas aspirantes hayan hecho entrega de sus exámenes, el tribunal procederá al precintado de 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.

Código Seguro De Verificación	+mCi60/esK/h56waqVycPw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	18/05/2026 11:11:48	
Observaciones		Página	1/5	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/+mCi60/esK/h56waqVycPw==			

B) INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.

El cuestionario tipo test constará de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, 60 preguntas corresponderán al bloque I del programa (parte general) y 40 al bloque II (parte específica). Las últimas 10 preguntas serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 90 primeras preguntas resultase anulada.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no penalizando las preguntas no contestadas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos, es decir, aciertos menos número de errores dividido entre tres, necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Las respuestas correctas se harán públicas por el tribunal en el tablón de anuncios electrónicos y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla ese mismo día o, como máximo, a las 24 horas hábiles siguientes a la realización de la prueba. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles, 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 anuncios electrónicos y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.

Código Seguro De Verificación	+mCi60/esK/h56waqVycPw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	18/05/2026 11:11:48
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/+mCi60/esK/h56waqVycPw==		



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 las personas aspirantes.
4. El **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 (**solo el personal que no este en activo en el Ayuntamiento de Sevilla**).
5. Si se detecta algún comportamiento impropio por parte de alguna persona en el desarrollo de la prueba (utilización de dispositivos electrónicos, copiar de otro examen, alteración del orden, etc...) 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 DE IDENTIFICACIÓN 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 para el participante (autocopiativa de color rosa), en la que se recogen las respuestas de examen. Dada su fácil manipulación esta hoja autocopiativa, no tiene efectos probatorios.

C) 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	+mCi60/esK/h56waqVycPw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	18/05/2026 11:11:48
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/+mCi60/esK/h56waqVycPw==		



0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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.

D) 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.
3. 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 representan las cuatro opciones posibles de respuestas de la a) a la d). En el caso

Código Seguro De Verificación	+mCi60/esK/h56waqVycPw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	18/05/2026 11:11:48
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/+mCi60/esK/h56waqVycPw==		




concreto que nos ocupa, primer ejercicio, solo se rellenará de la pregunta 1 a la 100, y se marcarán las respuestas de la a) a la d).

- 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	D	Respuesta correcta: A
	X				
2	A	B	C	D	Respuesta anulada: A Respuesta anulada: B Respuesta correcta: C
	■	■	X		
3	A	B	C	D	Respuesta anulada: A Respuesta anulada: D
	■			■	

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

Código Seguro De Verificación	+mCi60/esK/h56waqVycPw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	18/05/2026 11:11:48	
Observaciones		Página	5/5	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/+mCi60/esK/h56waqVycPw==			