

CONVOCATORIA 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO RELACIONES LABORALES

La realización del primer ejercicio, correspondiente a la convocatoria para proveer 3 plazas de Técnico/a Medio Relaciones Laborales tendrá lugar el día 11 de mayo de 2023, a las 17:00 horas, en el Centro Cívico Sindicalistas Soto, Saborido y Acosta (Centro Cívico “La Ranilla”) sito en la calle Mariano Benlliure, nº 14 de Sevilla.

A) INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO

1. El presente examen se realiza conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria publicadas en el BOP núm. 168 de 22 de julio de 2022.
2. A la apertura de las cajas/sobres de examen podrán asistir dos aspirantes haciendo constar su nombre y DNI en el acta.
3. A cada opositor se le facilitará como material de examen, una hoja con instrucciones para cumplimentar correctamente el examen (las cuales van insertas en este mismo anuncio), y 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 examen, se abrirán las cajas precintadas que contiene los ejercicios fotocopiados, se distribuirán y cada opositor dejará dicho cuadernillo de preguntas bajo el resto del material proporcionado.
5. Seguidamente se comunicará el INICIO DEL EJERCICIO y la HORA DE FINALIZACIÓN prevista. Una vez se anuncie el inicio por parte del tribunal/personal colaborador. Se avisará a los aspirantes 15 minutos antes de la finalización del ejercicio e igualmente cuando el examen haya concluido.
6. Ningún opositor 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.

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. No se podrá llevar el cuadernillo de preguntas antes de la finalización del examen, es decir pasado los 80 minutos.

8. 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 opositores voluntarios, debiendo constar su nombre y DNI/NIE en el acta del aula.

Código Seguro De Verificación	hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	04/05/2023 11:18:02
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==		



B) INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.

El cuestionario tipo test consta de 80 preguntas, de las cuáles, 40 preguntas corresponderán a los temas del Grupo de materias comunes del programa, y 40 preguntas, sobre el contenido de las materias específicas, con cuatro opciones de respuestas, de las cuáles sólo una será la correcta, 10 preguntas de las 80 que componen el cuestionario serán de reserva, y sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan, si algunas de las 70 restantes, resultase anulada.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando ni penalizando las respuestas en blanco.

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 las personas aspirantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para superar el ejercicio.

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 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.

Código Seguro De Verificación	hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	04/05/2023 11:18:02
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==		



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.
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.

Código Seguro De Verificación	hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	04/05/2023 11:18:02
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==		



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 números representan las preguntas de examen (de la 1 a la 135) y las letras las cuatro opciones posibles de respuesta (de la a, a la d)). En el caso 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).
4. Para responder cada pregunta -en la que constan dos cuadrados divididos por una línea discontinúa 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

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

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

	53	54	55	56
a	●			
b			●	
c	●			
d	●		●	

PARA INDICAR QUE ANULA una respuesta, RELLENE LOS DOS CUADRADOS 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)

Código Seguro De Verificación	hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	04/05/2023 11:18:02
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==		



IMPORTANTE: CÓMO NO DEBE RELLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS



¡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)

Código Seguro De Verificación	hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	04/05/2023 11:18:02
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==		



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
---	---	---	---	---	---	---	---	---



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
a																											
b																											
c																											
d																											
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	
a																											
b																											
c																											
d																											
55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	
a																											
b																											
c																											
d																											
82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	
a																											
b																											
c																											
d																											
109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	
a																											
b																											
c																											
d																											

- En la cabecera de la hoja, rellene la fecha y la categoría a la que se presenta
- 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**
- Rellene las respuestas, según instrucciones al pie
- 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	c

 → 1-a, 2-b, 3-b

En Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento
EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Código Seguro De Verificación	hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	04/05/2023 11:18:02	
Observaciones		Página	6/6	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/hHtrpnuT0dHL58W4Tfp/fg==			