



ANUNCIO

N/REF.: 32/2024/SELE

ASUNTO: OPOSICIÓN LIBRE 28 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (AMPLIACIÓN A 41 PLAZAS) (OEP 2022+2023+2024)

OPOSICIÓN LIBRE PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE CUARENTA Y UNA PLAZAS (TREINTA Y CINCO PARA TURNO LIBRE Y SEIS PARA TURNO RESTRINGIDO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LAS QUE TRES SON RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL) DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

El Tribunal de la Oposición de referencia, constituido por Resolución del Cuarto Teniente de Alcalde, de fecha 12 de julio de 2024, hace públicas las siguientes

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Los ejercicios primero y segundo se desarrollan en sesión única, por lo tanto, el examen consta de dos ejercicios, recogidos en un único cuestionario, donde el número de respuesta corresponde a:
 - Primer ejercicio (teórico): el 1 al 70 (60 preguntas + 10 de reserva)
 - 1 al 60: preguntas
 - 61 al 70: preguntas de reserva
 - Segundo ejercicio (práctico): del 71 al 130 (50 preguntas + 10 de reserva)
 - 71 al 120: preguntas
 - 121 al 130: preguntas de reserva
- Dichos ejercicios se corregirán independientemente. Para la corrección del segundo ejercicio será necesario haber superado la puntuación mínima que establezca el Tribunal en el primer ejercicio, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos.
- Todas las preguntas del cuestionario tienen el mismo valor y contienen una sola respuesta correcta. Se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada (las preguntas en blanco no penalizan).
- El cuestionario incluirá preguntas adicionales de reserva para cada uno de los ejercicios, a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.
- Únicamente se considerarán válidas las contestaciones cuyas marcas estén realizadas de acuerdo con estas instrucciones.
- No se puede disponer de hojas adicionales a la propia hoja de respuestas. Se podrá utilizar como borrador el cuestionario de preguntas.





Mod.	• •	Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo										
	• •											
• •												
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td> </tr> </table>			1	2	3	4	5	6	7	8	9	<input type="text"/>
1	2	3	4	5	6	7	8	9				

Primer ejercicio (teórico): 1 a 70

- 1 al 60: preguntas
- 61 al 70: preguntas de reserva

	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																												

Segundo ejercicio (práctico): 71 a 130

- 71 al 120: preguntas
- 121 al 130: preguntas de reserva

1. En la cabecera de la hoja, rellene la fecha y la prueba a la que se presenta
2. Si hay más de un modelo de examen, escriba su número en el 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



El cuadernillo de respuestas consta de tres hojas:

1. Hoja de Identificación
2. Hoja de Respuesta
3. Hoja para el participante (autocopiativa color rosa)

1. Cumplimentación de la HOJA DE IDENTIFICACIÓN

Cuando se le indique, cumplimente los siguientes campos:

- Fecha y prueba: consigne la fecha y prueba correspondiente:

	Ayuntamiento de Salamanca	Fecha: <u>19/ 10/ 2024</u> Prueba: <u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u>									
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

- Rellene su DNI/NIE completo (sin letra), siguiendo las líneas de puntos como se muestra en el ejemplo, 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.

- Empiece a rellenar por la primera casilla. Si el número tiene menos de ocho dígitos, deje casillas en blanco a la derecha o a la izquierda.
- En la zona inferior de la hoja de identificación rellene:
 - Apellidos y nombre
 - Rellenar DNI o NIE completo (incluyendo letras)
 - Firma de la persona opositora.

Apellidos, nombre:
DNI-NIE (incluir letras):
Firma del participante (sin sobrepasar recuadro)

Si por error consigna un NIF erróneo en la parte superior, consígnelo correctamente en la zona inferior de la hoja de identificación. No se facilitarán hojas adicionales



2. Cumplimentación de la HOJA DE RESPUESTA



HOJA DE RESPUESTA

No consignar ningún dato identificativo del aspirante en esta hoja

NO hay que rellenar el campo MOD.

Mod.	••
	••
	••

Escriba el modelo teniendo los puntos como en el ejemplo



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																											
a	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
b																											

- No está permitido hacer ninguna otra anotación en la hoja de respuestas.
- Rellenar las respuestas según se indica a continuación:

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



- Según el ejemplo:

La primera pregunta la respuesta es **1-a)**: porque solamente se ha rellenado una de las dos mitades de la respuesta "a" de la pregunta nº 1.

La segunda pregunta la respuesta es **2-b)**: porque al rellenar por completo las dos mitades de la respuesta "a", ésta queda anulada, y posteriormente se marca una de las mitades de la respuesta "b" de la pregunta nº 2.

La tercera pregunta la respuesta es **3-b)**: porque solamente se ha rellenado una de las mitades de la respuesta "b" de la pregunta nº 3.



IMPORTANTE: COMO SI DEBE RELLENAR LA HOJA RESPUESTAS

	1	2	3	4	5	6	7
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).
- 54: se anula la c), queda sin contestar.
- 55: se anula la d) y se marca como correcta la b).

IMPORTANTE: COMO NO DEBE RELLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS

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

¡MARCAJES SIN SEGUIR INSTRUCCIONES!

En el ejemplo:

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, 34: Invaden casillas contiguas. Se interpretaría como respuestas anulada.

33: Invade casilla contigua. Se interpretaría como 33-a) y 34-a).

35: Invade casillas contiguas. Se interpretaría como anulación de respuesta b) y seleccionada la respuesta c).

No se facilitarán hojas adicionales: recuerde que una respuesta anulada no podrá ser recuperada.



3. HOJA PARA EL PARTICIPANTE

Al finalizar el examen, y en el momento en que lo señale el/la responsable del aula, la persona opositora deberá separar la última hoja (rosa), "HOJA PARA EL PARTICIPANTE", y entregar las otras dos: la "HOJA DE IDENTIFICACIÓN" y la "HOJA DE RESPUESTAS".

- Las personas opositoras deben cuidar al máximo el cuadernillo de respuestas, dado que tiene papel autocopiativo.
- Al finalizar el examen se solicitarán dos personas voluntarias para que presencien la contabilización y el separado de las hojas de identificación y de las hojas de respuesta, lo que garantizará la corrección anónima de los exámenes. Se realizará en el espacio correspondiente, al finalizar el ejercicio, una vez comprobado que todas las personas opositoras han entregado todos los originales de las hojas de respuesta.

Si fuese necesario el Tribunal hará públicas con anterioridad al examen resoluciones de instrucciones complementarias sobre el proceso selectivo.

