

CONVOCATORIA PARA PROVEER 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

La realización del primer ejercicio correspondiente a la convocatoria para proveer 4 plazas de técnico/a auxiliar de biblioteca tendrá lugar en la Universidad Pablo de Olavide, edificio 5, el día **17 de mayo de 2025**, a las 11:00, tal como consta en el anuncio de convocatoria publicado en el BOP Nº 80, de 29 de abril de 2025. **El llamamiento de las personas aspirantes comenzará a las 10:30.**

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. 256 de 6 de noviembre de 2023.
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 las personas 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 todas 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

Código Seguro De Verificación	ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	06/05/2025 13:41:48
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==		



realizará en presencia de dos personas aspirantes, que harán constar su nombre y DNI/NIE en el documento que se cumplimente al efecto.

B) INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.

El cuestionario tipo test constará de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el bloque i y bloque ii del programa, debiendo corresponder 40 preguntas a las materias incluidas en cada uno de los dos bloques. Las últimas 10 preguntas del cuestionario, que corresponderán 5 de ellas a cada uno de los dos bloques del programa, serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna o varias de las 70 primeras preguntas resultasen anuladas.

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.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas que no sean respondidas no penalizarán.

No obstante lo anterior, en aquellos procesos selectivos con un elevado índice de concurrencia de aspirantes por plaza convocada, el Tribunal Calificador podrá determinar la nota mínima necesaria que se debe alcanzar para superar cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Las respuestas correctas se harán públicas por el tribunal 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 la página web del Ayuntamiento de Sevilla.

Código Seguro De Verificación	ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	06/05/2025 13:41:48
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==		



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 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.

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. 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.

Código Seguro De Verificación	ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	06/05/2025 13:41:48
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==		



Ejemplo: si su documento de identificación es X1234567P, deberá marcar 1234567, dejando la última casilla en blanco.

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

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”**, 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.

Código Seguro De Verificación	ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	06/05/2025 13:41:48
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==		



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 132) y las letras representan las cuatro opciones posibles de respuestas 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).
 - 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	ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	06/05/2025 13:41:48
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/ZCEdzHYT9NEDtKCYfu+kcA==		

