



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

**INSTRUCCIONES PARA ASPIRANTES AL PRIMER EJERCICIO**  
**CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD**  
**DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL**  
**ALCOR EL PRÓXIMO DÍA 10 DE ABRIL DE 2021**

**CONVOCATORIA.-** En el Pabellón Cubierto Miguel Ángel Gómez Campuzano, sito en Calle Vicente Aleixandre s/n de esta localidad el día 10 de abril en el siguiente orden:

Desde	hasta	Acceso	hora
ACUÑA ALONSO	COLOMINA MUELA	ACCESO A.1	9:30
CORRALES MOLINA	GARRIDO RODRÍGUEZ	ACCESO B.1	9:30
GASSO DEL RIO	JIMENEZ QUIROS	ACCESO A.2	10:00
JIMENEZ RODRÍGUEZ	MORENO BALLESTA	ACCESO B.2	10:00
MORENO HERRERO	RODRÍGUEZ MARTÍN	ACCESO C.1	9:30
RODRÍGUEZ MAYA	ZURBANO BERENGUER	ACCESO C.2	10:00

**REQUISITOS DE ACCESO A LA PRUEBA:**

- Portar DNI en vigor o documento identificativo equivalente
- Bolígrafo o rotulados color negro

**INSTRUCCIONES ACCESO AL AULA:**

1.- Para evitar aglomeraciones, NO se encontrarán en los accesos al Pabellón ningún tipo de listado. Toda la información necesaria está accesible en la página web municipal (<http://www.mairenadelalcor.org/es/empleo/>).

2.- La persona que controla el acceso al edificio, desarrollará las labores de identificación del opositor, antes de acceder al pabellón

El aspirante depositará en la mesa su DNI o documento acreditativo de su identidad, se retirará de manera que pueda observarse la distancia mínima de seguridad, y se quitará la mascarilla, al objeto de poder identificar visualmente que la persona se corresponde con la fotografía que aparece en su documento de identidad.

Una vez identificado documental y visualmente, se volverá a colocar la mascarilla y recogerá su documento de identificación.

3.- Se le tomará la temperatura a cada opositor, denegándole el acceso en caso de tener una temperatura superior a 37,5 °C.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO**

DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

Cumplidos estos trámites, se permitirá el acceso al pabellón, indicándole que deberá ubicarse en las mesas libres habilitadas más alejadas de la puerta para evitar cruces innecesarios.

4.- Los aspirantes se irán sentando comenzando por las filas más lejanas hacia las más cercanas al vigilante. Comenzando desde el centro de la estancia

4.- Se le repartirán las pegatinas con un código de barras aleatorio (cuatro por aspirante)  
Deberán pegar en la hoja identificativa una de las pegatinas de códigos de barras.

5.- Se recogerán estas hojas de identificación y se guardarán en sobre que será sellado y firmado por los miembros del Tribunal y un aspirante.

6.- Se repartirán la hoja de respuestas, en que los aspirantes deberán pegar otra de las etiquetas que tenían en su poder.

7.- Se repartirá el examen boca abajo hasta que se de orden de iniciar la prueba.

### **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN**

El sistema que se utilizará para la corrección anónima del examen tipo test, utiliza un sistema de identificación de aspirantes y hojas de respuestas identificadas mediante unas pegatinas de códigos de barras aleatorios que serán entregados en el examen.

El día previo a la celebración de la prueba, el Tribunal descargará las preguntas (distribuidas equitativamente entre los miembros del Tribunal) en el programa informático que se utilizará para la posterior corrección.

El propio programa elegirá aleatoriamente 105 preguntas (100 + 5 de reservas) y del examen resultante se hará entrega a los aspirantes.

1.- Al opositor se entregará:

- El examen propiamente dicho
- Una tira con etiquetas con un código de barras numérico anónimo (la tira debe tener cuatro etiquetas)
- Dos hojas generadas por el software utilizado en papel normal DIN A4
  - \* La hoja de identificación del participante
  - \* La hoja de respuestas

2.- Cuando lo autorice el Tribunal el opositor pegará la pegatina de código de barras en la hoja de identificación y hoja de respuestas.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

3.- En el examen propiamente dicho u hoja de preguntas podrán realizar todas las anotaciones que estimen necesarias, dado que la que se entregará para su corrección es la hoja de respuestas, en la que debe estar pegada la 2ª etiqueta identificativa.

4.- Se utilizará rotulador o bolígrafo de tinta negra (NO tinta de colores claros ni lápiz)

5.- NO se puede escribir, hacer anotaciones, rayas ni firmar dentro del recuadro delimitado por las líneas gruesas.

6.- En la hoja de identificación únicamente se pueden poner números NO PONER LA LETRA DEL DNI.

7.- COMO RELLENAR EL FORMULARIO DE RESPUESTAS:

Las instrucciones para rellenar el formulario están indicadas en la parte inferior del mismo.

Se pueden rellenar las casillas de forma natural marcando cualquiera de las dos mitades de la casilla.

Para ANULAR un marcaje RELLENAR las dos mitades y rellenar la mitad de la casilla de la opción que considere válida.

NO pueden invadir la otra mitad de la casilla, en ese caso se daría como anotación en blanco.

Los MARCAJES TENUES pueden no ser reconocidos.

NO MARCAR CON X

8.- Al finalizar el examen, el aspirante podrá quedarse con las hojas de preguntas y entregarán las hojas de respuesta.

9.- Las hojas de respuesta (que deberán tener el código de barras) se guardan igualmente en sobre sellado y firmado por el Tribunal y un aspirante.