

INSTRUCCIONES PARA LA PRUEBA TEÓRICA DE LA FASE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE CONDUCTOR DE PRIMERA PARA EL ÁREA DE RSU Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTORES DE PRIMERA.

1. LUGAR DE EXAMEN

- Todas las personas admitidas deberán personarse el día miércoles 22 de enero a las 9:00 h, en la sala de usos múltiples de la Casa Ciudadana de Puente Genil en Paseo Antonio Fernández Díaz "Fosforito".

2. DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Durante la realización del ejercicio su DNI o documento acreditativo deberá permanecer encima de la mesa en lugar visible.
- Motivos de eliminación serán copiar, hablar con otros opositores o utilizar el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico, los cuales deberá estar desconectados.
- También será motivo de eliminación aquel opositor que se identifique en el ejercicio o haga marcas o señales que induzcan a pensar que así ha sido.
- El ejercicio tiene una duración de 60 MINUTOS desde que los Responsables de Aula den permiso para empezar.
- Tenga en cuenta que en ningún caso se dará más tiempo que el señalado inicialmente.
- No estará permitida la entrada de ningún candidato/a al aula una vez iniciado el reparto de exámenes.
- Está terminantemente prohibido salir del aula hasta que finalice la prueba, se hayan recogido los ejercicios y lo autorice el Responsable de Aula.
- La prueba consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por **20 preguntas, más cinco preguntas adicionales**, con 4 respuestas alternativas cada una que versarán sobre el contenido del temario del Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. En cuanto a la calificación, cada respuesta acertada se calificará con **2 puntos**; las respuestas erróneas penalizarán con **-0,5 puntos** y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. Las respuestas de las preguntas adicionales no contabilizarán salvo en el caso de que por los motivos que sean haya que anular alguna de las preguntas del cuestionario, siendo sustituida por una adicional.
- Para responder las preguntas, utilice la **hoja de respuestas**. Debe marcar con una **X** la casilla correspondiente a la respuesta elegida. En ningún caso, debe figurar más de una respuesta a la misma pregunta, si ocurriese tal circunstancia, se considerará la respuesta como nula. Si se equivoca, sombree el recuadro completamente y marque la nueva respuesta elegida con una X. Es importante que cubra completamente la respuesta que quiera corregir.

CORRECTO				
	A	B	C	D
1	X			
2	X			X
3		X	X	X

INCORRECTO				
	A	B	C	D
1	X			X
2		X	X	
3	X		X	

3. SISTEMA DE PLICAS

Para garantizar el **anonimato en la corrección de los exámenes**, la identificación de los mismos se realizará mediante un sistema de plicas. De este modo, el opositor/a, cuando llegue a su mesa, encontrará sobre la misma:

- Esta hoja de instrucciones
- un **SOBRE GRANDE** (tamaño folio) abierto, en cuyo interior habrá:
 - una **hoja de respuestas**,
 - una **FICHA DE DATOS PERSONALES** a cumplimentar por el/la opositor/a con los datos que en ella se indican.
 - y un **SOBRE PEQUEÑO** (plica), en el que se introducirá la Ficha de datos personales cumplimentada
- y un bolígrafo azul (que habrá de ser devuelto a la finalización del ejercicio).

Cuando se indique por el Responsable del aula, se podrá sacar del sobre GRANDE (tamaño folio) la **FICHA DE DATOS PERSONALES** y se cumplimentará con los datos que en ella se indica. A continuación, se doblará por la mitad de manera que la parte escrita quede para la parte interior del doblez y se introducirá en el **sobre PEQUEÑO que se cerrará**. Una vez cerrado, éste se volverá a introducir en el **sobre GRANDE, que en ningún caso se cerrará**.

A continuación, el Tribunal entregará a los/as opositores/as el cuestionario de preguntas, que se responderá en la **hoja de respuestas**.

Una vez finalizada la prueba, el/la opositor/a introducirá en el **SOBRE GRANDE** (tamaño folio) la hoja de respuestas, junto con el sobre tamaño octavilla debidamente cerrado. Puede llevarse esta hoja de instrucciones y el cuestionario de preguntas. **ESTE SOBRE GRANDE se entregará al Tribunal abierto. En ningún caso el sobre grande deberá ser cerrado**

Después EN ACTO PÚBLICO, el tribunal procederá, una vez barajados los sobres GRANDES, a enumerar su contenido (SOBRE PEQUEÑO Y HOJA DE RESPUESTAS), para separar las plicas y las hojas de respuestas para su posterior corrección.

Los opositores que lo deseen pueden presenciar la numeración de sobres y hojas de respuestas al finalizar el ejercicio, para lo que deberán permanecer en la sala de examen,

quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente. Los demás deberán abandonar el aula ordenadamente cuando se lo indique los Responsables de Aula.

Los sobres pequeños, una vez enumerados, se introducirán en un sobre o caja que se cerrará y firmará por todos los Responsables del aula y los opositores que se ofrezcan voluntarios para ello. Si alguien se ofrece voluntario deberá esperar hasta el final de ejercicio; si no hubiera voluntarios, las dos últimas personas que entreguen el ejercicio deberán quedarse para firmar como testigos.

CON LA FINALIDAD DE GARNATIZAR EL ANONIMATO, NO SE PODRÁ REALIZAR NINGÚN TIPO DE SEÑAL, FIRMA O MARCA IDENTIFICATIVA EN LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS (SOBRES GRANDE Y PEQUEÑO Y HOJA DE RESPUESTAS). EN CASO DE REALIZARSE ALGUNA MARCA DE ESTAS CARACTERÍSTICAS, EL/LA OPOSITOR/A QUEDARÁ ELIMINADO/A DEL PROCESO SELECTIVO.

4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Se publicarán los resultados del ejercicio en la página web de EGEMASA y la web del Ayuntamiento de Puente Genil así como en el tablón de anuncios de EGEMASA. Asimismo, se indicará la fecha, hora y lugar de celebración del acto de apertura de plicas.