



NOTA INFORMATIVA

FORMA DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y HOJA DE RESPUESTAS DEL PRIMER EJERCICIO (PRUEBA TIPO TEST) DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 26 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

La presente **NOTA INFORMATIVA** tiene por objeto informar a las personas participantes en el proceso selectivo acerca del procedimiento a seguir para la cumplimentación tanto de la Hoja de Identificación como de la Hoja de Respuestas y así evitar que puedan producirse errores no deseados en el momento de realización de la prueba.

El primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de 26 plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valladolid consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas (más 6 preguntas de reserva), cada una de las cuales contará con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las primeras 36 preguntas del cuestionario corresponderán a los temas incluidos en el Grupo I del programa que figura como anexo a estas bases, y las restantes corresponderán a los temas incluidos en el Grupo II.

Se hará entrega al opositor de **una Hoja de Identificación, una Hoja de Respuestas y una tira adhesiva con cuatro códigos de barras.**

Para cubrir la **Hoja de Identificación**, se deberá seguir las instrucciones que figuran en la misma y en caso de duda plantear al responsable del Aula las dudas que pudieran surgir. Se adjunta una copia de la Hoja de Identificación:



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							

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS Y RECUERDE:

1. Pegue una etiqueta en el espacio indicado, tanto en la hoja de identificación como de respuesta.
2. En la cabecera, rellene la fecha actual y la prueba a la que se presenta.
3. **En la casilla DNI-NIE-Id, escriba su DNI / NIE / Pasaporte, uniando los puntos como en el ejemplo**
4. **OMITA TODAS LAS LETRAS que pueda contener.** Comience a rellenar por la primera casilla y si el número que escribe tiene menos de ocho cifras, deje al final casilla(s) en blanco.
EJEMPLO: Si su documento de identificación es X1234567K, deberá consignar 1234567, dejando la última casilla en blanco.
5. En el recuadro inferior, escriba **CLARAMENTE** su DNI-NIE completo, incluyendo letra(s) y sus Apellidos y Nombre.
6. Firme en el recuadro indicado al pie de esta hoja.
7. Tenga presente que cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN y la HOJA DE RESPUESTAS se podrá comprobar que los datos consignados son los que corresponden con su DNI/NIE o pasaporte y que en su caso debe de coincidir con el documento que indicó en su solicitud de participación.
8. Únicamente se considerarán válidas las respuestas rellenadas de acuerdo a las instrucciones indicadas al pie de la HOJA DE RESPUESTA, además de las que se impartan específicamente para el ejercicio.

DNI-NIE (incluir letras):

Apellidos, nombre:

Firma del/la participante (sin salir de este recuadro)

ETIQUETAPegar sin invadir líneas
gruesas exteriores



DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL OPOSITOR- DESDE LA PARTE SUPERIOR A LA INFERIOR EN LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN.

1.- **FECHA:** 30/07/2022 **PRUEBA:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

2.-**DNI/NIE:** El aspirante pondrá su número su DNI o NIE , uniendo los puntos y siguiendo el ejemplo que figura en la hoja de identificación para reflejar cada número, desde la **primera casilla** (situada encima del número 2), continuado de izquierda a derecha, cumplimentando siete u ocho casillas según el número de su DNI. En el caso de tener siete números la última casilla quedará en blanco. **NO CONSIGNAR LA LETRA DEL DNI NI LA LETRA PRIMERA Y ÚLTIMA DEL NIE.**

DNI / NIE / Id		••	••	••	••	••	••	••	••
Escriba los números uniando los puntos como en el ejemplo	0	:	1	2	3	4	5	6	7

3.- **DNI-NIE (Incluir letras):**

El aspirante escribirá en este apartado su número completo incluyendo la letra/s del DNI/NIE.

4.- **Apellidos, nombre.....**

El aspirante escribirá en este apartado su nombre y apellidos completos.

5.- **Firma del/la participante (Sin salir del recuadro)**

Firmará el participante dentro del recuadro.

6.- **ETIQUETA**

Se colocara uno de los cuatro códigos de barras facilitados, dentro del recuadro.

Para la contestación del ejercicio se facilitará a cada una de las personas participantes en el proceso selectivo una **HOJA DE RESPUESTAS**, la cual tiene por objeto garantizar el anonimato de la corrección, la cual se hará de forma automatizada, por ese motivo **solamente se colocará en las hojas de respuestas- blanca y amarilla- una pegatina con el código de barras facilitado y no escribirá nada que no sea la contestación de las preguntas.**

Por lo tanto en la HOJA DE RESPUESTAS no se cubrirá ni la fecha ni la prueba, ni se firmará.





Ayuntamiento de
Valladolid

Fecha: ____/____/____ Prueba: _____

HOJA DE RESPUESTA

Mod. • • Escriba el modelo
 • • uniendo los puntos
 • • como en el ejemplo

123456789

ETIQUETA

Pegar sin invadir líneas
gruesas exteriores

	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																											

1. Pegue la etiqueta en el espacio indicado en la parte superior de la hoja
2. En la cabecera de la hoja, rellene la fecha y la prueba a la que se presenta
3. Si hay mas de un modelo, 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
4. Rellene las respuestas, según instrucciones al pie
5. 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		

→

1-a

2-b

3-b

La **HOJA DE RESPUESTAS** -contiene dos hojas, una de color **BLANCO** que se recogerá al final del ejercicio y otra de color **amarillo** que es un resguardo del examen para el opositor se quede con él. Dado que es un modelo de Respuestas, es un modelo tipo que se utiliza para cualquier prueba de Oposición, contiene un estándar de 135 respuestas. **Teniendo en cuenta**



que el examen es de 60 preguntas y 6 preguntas de reserva, el opositor solamente podrá contestar exclusivamente las primeras 66 respuestas, dejando sin cubrir el resto de respuestas.

Tal y como figuran en las bases de la Convocatoria desde la pregunta 1 a la 36 versarán sobre el contenido de los temas incluidos en el Grupo I- Materias Comunes. Desde la pregunta 37 a la 60 versarán sobre el contenido de los temas incluidos en el Grupo II- Materias específicas. Respecto a las preguntas de reserva desde la 61 a la 64, serán del Grupo I y desde 65 a 66 del Grupo II.

FORMA DE CUMPLIMENTAR EL ESPACIO DESTINADO A LA CONTESTACIÓN A LAS PREGUNTAS DEL EXAMEN.

De acuerdo con las bases de la convocatoria, cada pregunta tiene cuatro respuestas alternativas (a, b, c, d), de las que solamente una respuesta es la correcta.

Una vez elegida la respuesta, **para contestar correctamente** se deberá marcar, dentro del espacio correspondiente a cada pregunta, la respuesta que la persona aspirante considere correcta.

A este respecto, como puede verse en la imagen siguiente, **el espacio destinado a la contestación de cada pregunta se indica en un cuadro en el que las columnas corresponden a los números de las preguntas y las filas a las distintas opciones de respuesta:**

	1	2
a	:	:
b	:	:
c	:	:

Como se ve, el espacio correspondiente a cada respuesta aparece dividido en dos mitades por una línea de puntos vertical. Para marcar la respuesta como correcta **DEBERÁ RELLENARSE SOLAMENTE UNA DE LAS DOS MITADES** tal y como se indica en el ejemplo siguiente.

	1	2	3	4	5	6
a		:	:	:		
b	:		:		:	:
c	:	:	:	:	:	:
d	:	:	:	:	:	:

Es **MUY IMPORTANTE** que la marca que se realice **NO SOBREPASE LA LÍNEA DE PUNTOS VERTICAL**, ya que ello podría invalidar la respuesta.

En caso de que se desee **ANULAR UNA RESPUESTA MARCADA**, porque se considere que ésta no es la correcta, deberá procederse de la siguiente manera:

Deberá **rellenarse por completo la otra mitad del espacio destinado a la opción que se quiere anular**, tal y como se ve en el siguiente ejemplo:

74
⋮
⋮
⋮
⋮


Si, por el contrario, **quiere indicar otra opción como correcta**, deberá proceder como en el caso anterior, **rellenando SOLO UNA DE LAS DOS PARTES de la respuesta que considere correcta**, tal y como se ve en el ejemplo:

[illegible]

Por último, en el ejemplo siguiente puede verse una hoja de respuestas cumplimentada por completo:

[illegible]