

INSTRUCCIONES OPOSITORES

CONSIDERACIONES GENERALES.

Los opositores deberán guardar silencio durante el desarrollo del ejercicio. Contravenir esta norma podrá ser motivo de expulsión. Queda prohibido el uso de teléfonos móviles o cualquier otro medio de comunicación, incluidos auriculares, smartwatches o relojes inteligentes y, en cualquier caso, quedarán **FUERA DEL ALCANCE y APAGADOS**. Contravenir esta norma podrá ser motivo de expulsión.

Deberán colocar fuera de su alcance bolsos, carpetas, libros, apuntes u otros elementos que no sean indispensables para la realización del ejercicio.

Salvo cuestiones formales, a partir del inicio del ejercicio, no se podrá requerir a ningún miembro del tribunal o colaborador/a de aula aclaración alguna sobre los enunciados o contenido del ejercicio

TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

El tiempo de duración del ejercicio será de **130 minutos (2 horas y 10 minutos)** para Turno libre. La duración que corresponda es improrrogable, y contará desde que se dé la señal de comienzo del ejercicio.

DOCUMENTOS ENCIMA DE LA MESA

Cada aspirante únicamente podrá disponer en su mesa de los siguientes documentos:

- Cuestionario.
- Hoja de respuestas / hoja oficial del examen, con las instrucciones al dorso.
- Bolígrafo azul o negro (no lápiz). No se permitirá bolígrafos de tinta borrables, ni bolígrafo tipo pilot o de gel (**No se corregirá el ejercicio si se incumple esta norma**).
- DNI o documento sustitutivo, que permanecerá a la vista.

Disponer de otros documentos o material no autorizado sobre la mesa podrá ser motivo de expulsión.

SALIDA DEL AULA

Durante los primeros 30 minutos desde el inicio de la prueba no se permitirá la salida del aula, tampoco se permitirá la salida durante los últimos 15 minutos del examen a los efectos de no molestar a los compañeros.

No se permitirá el abandono temporal del aula de los/as aspirantes salvo causa de urgente necesidad, en cuyo caso, serán acompañados/as, de uno en uno, por un colaborador/a, en su caso, con la finalidad de garantizar la incomunicación. **Tales salidas no dan derecho a prórroga en el tiempo concedido para la realización del ejercicio.**

JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA A EXAMEN

Si necesita certificación acreditativa de asistencia al examen deberá, antes del comienzo del ejercicio, solicitarlo a algún colaborador/a para su cumplimentación.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- *Cada 4 preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.*
- *Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.*

El ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, que se obtiene contestando correctamente al menos el 50% de las preguntas válidas, una vez aplicadas las reglas anteriores.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos en la fase de oposición y de 3 puntos en la fase de concurso.

CUESTIONARIO

El cuestionario deberá colocarse con la carátula hacia arriba, con la advertencia de que **no podrá ser leído hasta que no se dé la señal de comienzo del ejercicio. El incumplimiento de esta norma podrá ser motivo de expulsión.**

El opositor comprobará que su cuestionario tiene el total de las páginas indicadas por el colaborador del tribunal.

El cuestionario, de acuerdo con las bases de la convocatoria, consta de **76 preguntas tipo test, 60 de carácter teórico y 16 de carácter práctico**, con CUATRO respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figuran en el Anexo IV de la convocatoria.

El cuestionario contendrá, además, otras **10 preguntas adicionales tipo test, 7 de carácter teórico y 3 de carácter práctico**, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Las preguntas de reserva han de responderse en la columna de la hoja de respuestas específicamente habilitada para ello.



HOJA DE RESPUESTAS

Lea detenidamente las instrucciones sobre la **HOJA DE RESPUESTAS**. Atienda a las instrucciones de los miembros del Tribunal/colaboradores y pregunte cualquier duda que pueda surgirle en relación con su cumplimentación. Los equívocos en su cumplimentación durante el desarrollo de la prueba no añadirán tiempo adicional a la duración máxima establecida para la misma.

No se puede solicitar aclaración alguna sobre los enunciados o contenido del ejercicio.

LA HOJA DE RESPUESTAS consta de tres partes:

1. Una **solapa identificativa (parte estrecha)** en la que deben indicarse los datos de identificación personal y de la convocatoria.
2. Un **cuerpo de examen (parte ancha)** en el que se disponen los espacios destinados a señalar las repuestas de la prueba
3. Una **hoja autocopiativa**, de color amarillo, que quedará en su poder al finalizar el ejercicio.

La solapa identificativa y el cuerpo de examen disponen de un sistema de codificación para garantizar el anonimato de los aspirantes.

El formulario debe ser cumplimentado con bolígrafo negro o azul, sin que pueda hacerse ninguna marca fuera de los espacios habilitados para rellenar los datos identificativos o la contestación de las preguntas, ya que esto podría imposibilitar la corrección del cuestionario.

No pueden escribir su nombre, ni hacer tachaduras, ni señales de ningún tipo en el cuerpo de examen de la HOJA DE RESPUESTAS; en caso contrario, el examen quedará anulado. No doble ni arrugue la HOJA DE RESPUESTAS.

ATENCIÓN: Únicamente se considerarán válidas las contestaciones cuyas marcas estén realizadas de acuerdo con estas instrucciones.



En la **solapa identificativa** se recogerá:

1. **Nombre y apellidos:** Indicar datos completos, tal como figuran en su DNI/NIE.
2. **Categoría y especialidad correspondiente a la convocatoria: EDUCADOR/A.**
3. **DNI/NIE:**

Para rellenar el DNI escriba y marque los números y la letra de su DNI. Debe marcar sólo un número por columna y la letra en el último bloque. **Si en el DNI aparece 0 a la izquierda se reflejará, en el caso de que NO aparezca NO se hará constar.** Por ejemplo, si su DNI es 08973542S, escriba manualmente, siguiendo el ejemplo, 08973542S, empezando por la columna de la izquierda. No olvide marcar cada número en la casilla de la columna que corresponde.

Letra NIE	DNI / NIE	Letra DNI / NIE																																																				
	08973542	S																																																				
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>N</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>W</td><td>X</td><td>Y</td><td>Z</td></tr> <tr><td>0</td><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><td>0</td><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><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z																													
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5																													
	Sólo una marca en cada columna																																																					

4. Marcar completamente la casilla correspondiente a **TURNO LIBRE, DISCAPACIDAD, PROMOCIÓN INTERNA, según proceda. En este caso: TURNO LIBRE.**

TURNOS DE ACCESO		
LIBRE	DISCAPACIDAD	PROMOCIÓN INTERNA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

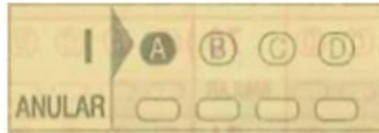
5. Firma: No se corregirá el examen si no está debidamente firmado. Al firmar no sobrepase la zona sombreada del recuadro indicado para tal fin.

En el **cuerpo del examen**, en el margen izquierdo, donde figura **“NÚMERO TEST”**, deberá marcarse el **número I**.

En la **HOJA DE RESPUESTAS**, para cada pregunta hay dos líneas de respuesta:

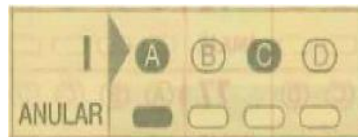
- la **PRIMERA** se utiliza para contener la respuesta que usted considere **CORRECTA**
- la **SEGUNDA** con un sombreado, para **ANULAR** dicha respuesta, si desea hacerlo.

Para cada pregunta hay **4** opciones de respuestas designadas con las letras a), b), c) y d). Solo una de las cuatro opciones es correcta. Lea atentamente la pregunta a contestar y una vez elegida la alternativa que considere correcta -a), b), c) o d)- márkela en la primera línea de respuesta que tiene el mismo número de pregunta. Marque completamente la casilla correspondiente a la alternativa elegida, rellenándola pero sin salirse. Vea el siguiente ejemplo.



Si se equivoca y desea anular una respuesta, marque la casilla inmediatamente inferior a la que quiere corregir, en la segunda línea de la misma pregunta, que tienen un sombreado y después vuelva a marcar en la primera línea de la misma pregunta la alternativa que considere correcta.

En el siguiente ejemplo se había elegido la alternativa A y se ha anulado marcando A en la casilla de la línea sombreada inmediatamente debajo. Después se ha marcado como correcta la alternativa C.



Si ahora desea anular la respuesta C y elegir la D, podría hacerlo repitiendo la operación



Recuerde que siempre que desee cambiar la opción elegida, antes deberá anularla y, que una vez anulada una opción de respuesta, no podrá volver a recuperarla.

No se olvide de marcar las respuestas dentro del tiempo establecido para la realización del ejercicio. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en el cuerpo del examen. Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en el cuerpo del examen corresponde al número de preguntas del cuestionario.

No podrá figurar en la hoja de respuestas signo, marca, señal o firma alguna realizados por el opositor que no sean las respuestas del ejercicio. **El incumplimiento de esta instrucción supondrá la no calificación del ejercicio.**

FINALIZACIÓN DEL EJERCICIO

Una vez finalizado el ejercicio, el opositor, sin levantarse del asiento, levantará la mano y un colaborador, en su presencia, recogerá la hoja de respuestas, de la que el opositor separará la solapa identificativa y el cuerpo del examen, ya que estas dos partes se guardarán en sobres independientes con la finalidad de preservar el anonimato en la identidad del opositor. Aquellos aspirantes que lo deseen podrán, al finalizar el ejercicio, estar presentes para comprobar que se guardan de forma separada.

➤ El opositor se quedará con la copia de la hoja de respuestas de color amarillo, que sirve de resguardo al aspirante. Si un opositor abandona definitivamente el ejercicio antes de la finalización del tiempo límite, no se le entregará su cuestionario en ese momento, debiendo ser recogido por el colaborador del aula, pero podrá escribir su nombre y DNI/NIF en la portada del cuestionario y, una vez finalizado el ejercicio por todos los aspirantes, inclusive los que tienen adaptación con ampliación del tiempo, podrá solicitar la entrega del cuestionario con su nombre, previa comprobación de la identidad del solicitante.

Ningún aspirante podrá abandonar el aula sin hacer entrega de la hoja de respuestas, aunque se presente en blanco.



PUBLICACIÓN DEL CUESTIONARIO Y PLANTILLA CON LAS RESPUESTAS

Concluido el ejercicio, el Tribunal colocará la plantilla con las respuestas correctas del ejercicio en la entrada del Centro donde se ha realizado.

Asimismo, tanto el cuestionario del examen como la plantilla con las respuestas correctas del test se publicarán a la mayor brevedad posible en la página web del portal del empleo público de la Junta de Extremadura (<https://juntaex.es>) y en el Portal del Candidato de la Junta de Extremadura: <https://procesoselectivo.juntaex.es/>

RECLAMACIONES

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** siguientes a la celebración del ejercicio (**del 8 al 12 de junio**) para formular impugnaciones contra las preguntas formuladas o las respuestas dadas por el Tribunal, a través del Portal del Candidato, para los aspirantes obligados a su utilización o para aquellos no obligados que así lo deseen, o en oficina de Registro, para los aspirantes no obligados a la utilización del Portal del Candidato. No se admitirán las reclamaciones que se presenten por correo electrónico.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Juan Antonio Aragón Jiménez.