



INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA DE 8 PLAZAS DE CONSERJE, PUESTO DE TRABAJO DE CONSERJE COLEGIO PÚBLICO/CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO CORRETURNOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE QUE SE CELEBRARÁ EL DÍA 17 DE MAYO DE 2026

EL LLAMAMIENTO COMENZARÁ A LAS **12:30 HORAS** EN EL POLIDEPORTIVO SANTO DOMINGO, AV. DE ESTEBAN MÁRQUEZ S/N, POR ORDEN ALFABÉTICO DEL PRIMER APELLIDO **COMENZANDO POR LA LETRA U**, EN EL PUNTO QUE SE SEÑALA A CONTINUACIÓN:



Una vez que se realice la identificación en las mesas habilitadas al efecto, los/as aspirantes irán pasando al interior del pabellón, donde se les asignará su silla.

A partir de ese momento no debe dejar el DNI ni ningún documento identificativo a la vista. Los objetos personales permanecerán en todo momento en bolso o mochila depositado en el suelo bajo la silla.



MUY IMPORTANTE:

Una vez que acceda a las instalaciones, **NO PODRÁ ABANDONARLAS HASTA LA FINALIZACIÓN DE TODOS LOS EJERCICIOS** (hora de finalización estimada: 14:30 horas).

En esta sesión se realizarán todos los ejercicios de la fase de oposición de la convocatoria:

- Parte Primera (prueba teórica tipo test)
- Parte Segunda (prueba práctica tipo test)- Resolución de dos supuestos prácticos

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Todos los ejercicios se contestarán sólo con bolígrafo (azul o negro). Cada opositor/a deberá llevar al examen el material necesario para ello. No se suministrará ningún tipo de material por parte de la organización.

En la silla que se le haya asignado encontrará la siguiente documentación:

- Hoja de Respuestas. Puede familiarizarse con ella, las indicaciones están al dorso, pero **NO ESCRIBA NADA HASTA QUE LO INDIQUE EL TRIBUNAL**.
- Cuadernillo del primer ejercicio. Puede leer la portada con las indicaciones para su realización, pero **NO PUEDE ABRIRLO HASTA QUE SE INDIQUE**, ya que implicaría su **EXPULSIÓN** del recinto y de la convocatoria.

El ejercicio está compuesto de dos partes, que se responderán en una única hoja de respuestas de la siguiente manera:

- PARTE PRIMERA: Prueba teórica tipo test:** 40 preguntas con 3 respuestas alternativas, más 3 preguntas de reserva. Las 40 preguntas se contestarán en las casillas 001 a 040 y las 3 preguntas de reserva se contestarán en las casillas de la 041 a la 043 de la hoja de respuestas.
- PARTE SEGUNDA: Prueba práctica tipo test:** deberá contestar dos supuestos propuestos, cada uno de ellos con 15 preguntas con 3 respuesta alternativas, más 2 preguntas de reserva.

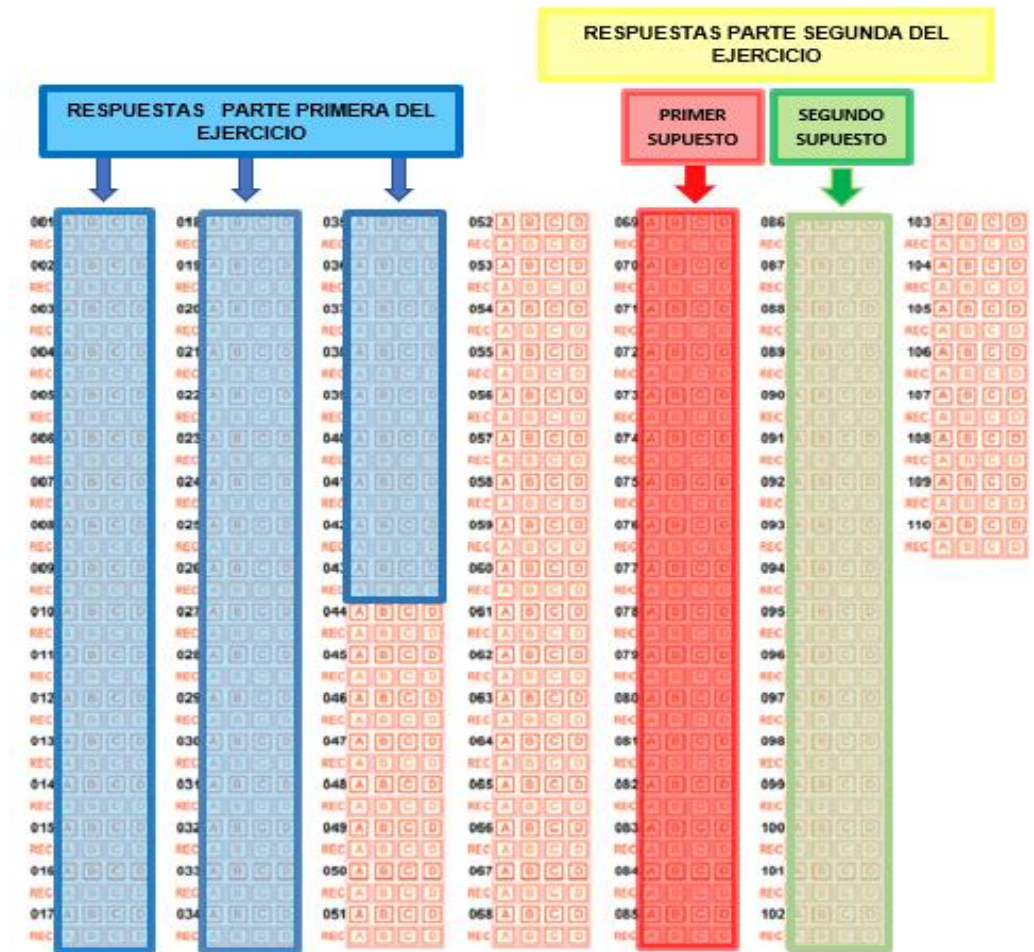
Las 15 preguntas del primer supuesto, se contestarán en las casillas 069 a 083 y sus 2 preguntas de reserva se contestarán en las casillas de la 084 a la 085.

Las 15 preguntas del segundo supuesto, se contestarán en las casillas 086 a 100 y sus 2 preguntas de reserva se contestarán en las casillas de la 101 a la 102.

En ambas partes, cada respuesta contestada correctamente se valorará con 1 punto. La pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,5 puntos.

La calificación total del ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes que lo componen, siendo necesario para superar el ejercicio haber obtenido una **calificación mínima de 35 puntos siempre que se haya obtenido al menos una puntuación de 16 puntos en la primera parte y de 12 puntos en la segunda**.

En la imagen que se muestra a continuación podrá ver la zona donde se responderán cada una de las partes:



Una vez dadas todas las indicaciones para la realización del ejercicio, comenzará la primera prueba.

Finalizado el tiempo, **y sin hacer ningún tipo de receso**, se entregarán los cuadernillos correspondientes a la segunda prueba.

Se informará del tiempo para la realización de las pruebas el mismo día del examen, no pudiendo superar los 40 minutos ninguna de las dos pruebas.

Finalizada esta segunda prueba, los miembros del Tribunal pasarán recogiendo los originales de las hojas de respuestas (hoja blanca). **NO SEPARE LAS DOS PARTES DE LA HOJA BLANCA**. Podrá llevarse la copia de la hoja de respuestas (hoja rosa).

Tras la recogida de la documentación, y mientras el Tribunal realiza las comprobaciones oportunas, se hará entrega de los justificantes de asistencia a aquellas personas que lo soliciten.

A continuación, los/as aspirantes saldrán del pabellón de forma ordenada, por filas, siguiendo las instrucciones que reciban del Tribunal.

Las plantillas de respuestas serán publicadas en la web municipal, otorgando un plazo de 3 días para realizar alegaciones.

Se incluye a continuación el modelo de Hoja de Respuestas para su consulta.



INSTRUCCIONES PARA SELECCIONAR LAS RESPUESTAS

Siga atentamente las siguientes instrucciones para evitar errores en la corrección del examen:

INSTRUCCIONES GENERALES

- No doble, arrugue o maltrate esta hoja.
- Use bolígrafo negro o azul. NUNCA use tinta roja, lápiz o goma de borrar.
- Presione adecuadamente y asegúrese de que el bolígrafo marca continuamente y no mancha. En caso de que esta hoja tenga una o más copias, asegúrese de que la marca se ve bien en ellas.

INSTRUCCIONES PARA ELEGIR Y ANULAR OPCIONES

SELECCIONAR UNA OPCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>
Haga una equis (X) en el recuadro correspondiente uniendo las esquinas opuestas sin salirse del recuadro.	<input type="checkbox"/>
Ejemplo:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Seleccionar la opción B:	= <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
ANULAR UNA OPCIÓN	<input type="checkbox"/>
Rellene totalmente el recuadro correspondiente a la opción que desea anular sin salirse del recuadro. Si desea elegir otra respuesta, marque una equis (X) en la nueva opción.	<input type="checkbox"/>
Ejemplo:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Anular la opción B y elegir la opción C:	= <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
RECUPERAR UNA OPCIÓN PREVIAMENTE ANULADA	<input checked="" type="checkbox"/>
Marque una equis (X) en la opción correspondiente de la línea inferior de opciones titulada "RECUPERAR".	<input checked="" type="checkbox"/>
Ejemplo:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Anular la opción C y volver a elegir la opción B:	= <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ANULAR NUEVAMENTE	<input type="checkbox"/>
Re llene totalmente el recuadro (sin salirse del mismo) de la opción que había sido recuperada. Si desea elegir otra respuesta, marque una equis (X) en la nueva opción.	<input type="checkbox"/>
Ejemplo:	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Anular las opciones B y C y elegir la opción A:	= <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

EJEMPLOS

Seleccionar la opción C:



Anular opciones B y C y elegir opción A:



Anular opciones A y C y dejar la respuesta en blanco:



Respuesta nula
Se anula la opción B pero se eligen al mismo tiempo las opciones A y C



IMPORTANTE

Antes de cambiar la opción elegida, deberá anularla, y luego seleccionar otra opción siguiendo las instrucciones antes detalladas. De no seguir estos pasos, podría quedar más de una opción seleccionada y la respuesta sería NULA.