



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS Opositoras

Resolución de 15 de noviembre de 2024, del Rector de la Universidad de Granada, por la que se convoca proceso selectivo de acceso libre para el ingreso, por el sistema de concurso - oposición, en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada

PRIMER EJERCICIO
Granada, 5 de abril de 2025

IMPORTANTE

1. Los teléfonos **móviles** y cualquier dispositivo electrónico (relojes, tablets, etc.) **deben permanecer desconectados y depositados en un sobre cerrado encima la mesa de la persona opositora**, desde el acceso al aula hasta el abandono de la misma. Sólo se permite el uso de relojes analógicos (el aula puede no tener reloj).
2. Será obligatorio realizar la prueba con el **pelo recogido y los pabellones auditivos despejados. Queda prohibido portar auriculares.**
3. Se recuerda a las personas opositoras que deben **permanecer en silencio una vez comenzado el ejercicio y hasta el abandono del aula**, así como **evitar hacer ruidos o movimientos** que puedan ocasionar molestias al resto de opositores.

-
4. El ejercicio consta de **100 preguntas** de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas es la correcta.

Se calificará de 0 a 40 puntos. La calificación del ejercicio será calculada de acuerdo al procedimiento establecido en "Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa" previsto en el Anexo II de las bases de la convocatoria.

5. No obstante lo anterior, el ejercicio incluirá 5 «preguntas adicionales de reserva» numeradas de la 101 a la 105. En caso de que, a iniciativa del Tribunal o como resultado de las reclamaciones planteadas por las personas aspirantes, sea necesario anular alguna de las 100 preguntas que componen el cuestionario, la corrección se hará utilizando, por estricto orden de numeración, el número equivalente de



UNIVERSIDAD DE GRANADA

«preguntas de reserva», de forma que, siempre que sea posible, la corrección y la calificación se realicen sobre 100 preguntas.

6. La duración del ejercicio será de **120 minutos**, a contar desde que se indique por el Tribunal.
7. Debe utilizar **bolígrafo azul o negro de tinta clásica** (NUNCA rotulador, pluma, etc.)
8. Previamente al comienzo del ejercicio, deberá leer las instrucciones para la cumplimentación de la hoja de respuestas que **se encuentran en el reverso** de la misma (para cumplimentar los apartados de “Datos Personales”, marcar respuestas válidas y anular respuestas).
9. La hoja de respuestas está compuesta por una primera **hoja, de color blanco y rojo, que será la válida a todos los efectos** y otra parte autocopiativa, de color amarillo, que se le entregará al finalizar el ejercicio, y que tendrá carácter exclusivamente informativo y, por tanto, sin validez para el Tribunal.
10. No se deben hacer anotaciones o marcas en la hoja de respuesta, distintas a las indicadas en las instrucciones.
11. **El cuaderno de examen sólo podrá ser sacado del aula una vez concluido el tiempo máximo** concedido para la realización del ejercicio y, en cualquier caso, estará disponible en el sitio web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es>), con la plantilla correspondiente a las respuestas correctas.
12. Una vez comenzado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta pasados 15 minutos; tampoco podrá abandonarse durante los últimos 15 minutos.
13. Se avisará a los opositores cuando falten 15, 5 y 1 minutos para la conclusión del ejercicio.