ANA MARGARITA HERNÁNDEZ SUÁREZ (1 de 1)
Administrativa
Fecha Firma: 19/06/2025
HASH: ea47b28d51d420fba56f5164f2d3070a

INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL

EJERCICIOS PROCESO SELECTIVO 4 PUESTOS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

1. Las instrucciones se han elaborado de acuerdo con las bases que rigen cada convocatoria.
2. El llamamiento del ejercicio se realizará el día y hora publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Si algún aspirante no comparece en el momento de ser llamado se le tendrá por desistido de su participación en el proceso selectivo salvo que se presente antes de la finalización del llamamiento y, en todo caso, antes del inicio del ejercicio. En todo caso, los aspirantes deberán ser puntuales por lo que, concluido el llamamiento y comenzado el ejercicio no podrá acceder al desarrollo del mismo.
3. Los aspirantes deberán tener preparado el documento oficial de identificación en soporte físico y en la mano para agilizar el llamamiento. Deberán comparecer provisto del documento nacional de identidad, carné de conducir o pasaporte. En el caso de extranjeros, podrán aportar la tarjeta de identificación de extranjero o el permiso de residencia legal en España.
4. El documento oficial deberá estar en vigor en el momento de su presentación a la prueba selectiva y solo se aceptarán como válidos documentos originales.
5. No se admitirá a aquellas personas que exhiban documentos no oficiales, o documentos oficiales enmendados, con roturas, manchas u otras anomías que afecten a la integridad o unidad del documento o que dificulten la identificación de la persona.
6. Los aspirantes deberán permanecer en silencio, a la espera de las indicaciones del Tribunal o del personal Colaborador.
7. Está prohibido el uso de dispositivos móviles o electrónicos y no está permitido llevar ningún tipo de reloj. A tal fin, los aspirantes deberán dejar sus objetos personales en el suelo de u entorno de visión. Se entiende por objetos personales, entre otros, bolsos, mochilas, carpetas, maletas, maletines, libros, dossiers, relojes, teléfonos y otros dispositivos electrónicos.
8. Encima de cada mesa sólo se permitirán los siguientes objetos: documento identificación, tippex, lápiz, goma, bolígrafo, afilador, botella de aguas y plantilla o folios para las respuestas de cada ejercicio junto con los documentos suministrados por el Tribunal (cuestionarios o supuestos).
9. Se podrá autorizar excepcionalmente que las personas aspirantes porten consigo medicamentos y/o alimentos por motivos de salud debiéndose acreditar dicha circunstancia mediante informe expedido por facultativo médico de la Administración sanitaria. s
10. En cada ejercicio se darán cinco minutos para que los aspirantes lean el cuestionario o supuesto o tema extraído a azar y opten, en su caso, por abandonar el desarrollo del mismo. Transcurrido dicho tiempo, en aquellos ejercicios para los que se haya fijado un espacio de tiempo igual o inferior a 60 minutos no se permitirá la salida del aula sino a la finalización del ejercicio. Caso contrario, se permitirá la salida una vez finalizada cada ejercicio por el aspirante si bien para ello deberá levantar la mano y

Cód. Validación: 9DK7CLJWY9Z7J449NZJAR9EYD
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

avisar de dicha circunstancia para que los miembros del tribunal o el personal colaborador procedan a su recogida.

11. Una vez comenzado el ejercicio no está permitido ausentarse para ir al aseo, deberá esperarse a la terminación final de la prueba.
12. En todos los ejercicios por escrito se garantizará el anonimato de los aspirantes mediante códigos. Al efecto se le facilitará un sobre, que contendrá un código idéntico por triplicado ejemplar y una hoja identificativa. El/la opositor/a deberá rellenar la hoja identificativa que se adjunta con los datos personales y firmarla e insertar el primer código. Una vez firmado será introducido en el sobre cerrado, que será custodiado por la Secretaria del Tribunal, hasta que culmine la totalidad de la prueba de que se trate; un segundo código se insertará en el examen, y el tercer código quedará en posesión del aspirante. Ese código será la forma de identificación del opositor con el tribunal, debiendo referirse, en su caso, al mismo, en caso de presentar alegaciones a la fase en cuestión.
13. En la/s hoja/s de repuestas de cada ejercicio no podrá firmar, ni realizar señales o signos que permitan la identificación de la persona aspirante en cuyo caso, el Tribunal podrá acordar la anulación del examen.
14. Los miembros del Tribunal o el personal colaborador avisarán 30, 10 y 5 minutos antes de la finalización del ejercicio.
15. Los aspirantes deberán acudir a la realización del ejercicio provisto de bolígrafo azul, no se permitirá la realización del ejercicio con lápiz o bolígrafo de otro color.
16. Para la realización de aquellas pruebas donde se permita conforme a las bases de la convocatoria, los/as aspirantes podrán asistir provistos/as de la normativa relacionada, no pudiendo ser normativa con comentarios de autores, ni figurar anotaciones por escrito de ningún tipo. Caso de advertirse dicha circunstancia en algún aspirante, el tribunal los retirará.
17. Los aspirantes podrán llevarse los ejercicios o cuestionarios suministrados por el tribunal.
18. En el momento del llamamiento se preguntará a los aspirantes si desean certificado de asistencia, en caso de no poder entregarlo al momento, les será enviado al correo electrónico facilitado en su solicitud.
19. Una vez el Tribunal indique que el ejercicio ha finalizado no se permitirá realizar acción alguna de escritura en el ejercicio o cuestionario y deberá esperar a las instrucciones que les indique el Tribunal o personal colaborador para la recogida de aquél.
20. Será motivo de anulación del ejercicio los siguientes supuestos:
    a) Comenzar la realización del ejercicio antes de que lo indique el Tribunal.
    b) Continuar realizando el ejercicio cuando se haya indicado el final del mismo.
    c) Consignar en los folios de respuesta o cuestionario el nombre o hacer alguna marca que pueda identificar al aspirante.
    d) Utilizar cualquier tipo de fuente de información ajena.
    e) Hablar durante la realización del ejercicio.
    f) Utilizar cualquier dispositivo electrónico.

Cód. Validación: 9DK7CLJWY9Z7J449NZJAR9EYD
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

g) Comenzar la realización del ejercicio durante los cinco o diez minutos iniciales de tiempo de espera.

21. Cada Tribunal publicará, a través del Tablón de Anuncios, y del Portal Web los resultados de cada ejercicio.

22. La normativa reguladora de las materias comprendidas en cada Programa Anexo se entenderá referida a la vigente el día de la celebración de cada ejercicio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 9DK7CLJWY9Z7J449NZJAR9EYD
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3