



Excmo. Cabildo Insular de La Gomera

C/ PROFESOR ARMAS FERNÁNDEZ, Nº 2 -

CP: 38800 San Sebastián de La Gomera

Tf. : 922 14 0100 - 06 Fax: 922 140151

**INSTRUCCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL SEGUNDO EJERCICIO DE CINCO (5) PREGUNTAS SOBRE LAS MATERIAS QUE FIGURAN EN LA PARTE ESPECÍFICA DEL TEMARIO (ANEXO I) DE LAS BASES, DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL (A-A2). TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.**

### **A) LLAMAMIENTO.**

1. El llamamiento se hará a las 11:00 horas. Se ruega puntualidad, ya que se cerrarán las puertas una vez haya concluido el llamamiento.
2. Se debe presentar el documento oficial de identificación para agilizar el llamamiento.
3. El Tribunal Calificador dará las instrucciones oportunas.

### **B) IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

1. Se comparecerá provisto del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte. En el caso de extranjeros, podrán aportar la tarjeta de identificación de extranjero (TIE) o el permiso de residencia legal en España.
2. El documento oficial deberá estar en vigor en el momento de su presentación a la prueba selectiva.
3. Solo se permitirán documentos originales. No se admitirán a aquellas personas que exhiban documentos no oficiales, documentos oficiales enmendados, con roturas, manchas u otras anomalías que afecten a la integridad o unidad del documento o que dificulten la identificación de la persona.
4. El documento oficial de identificación deberá estar visible sobre la mesa del aspirante en todo momento. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos y, por tanto, se debe llevar un documento oficial de identificación en soporte físico.

### **C) OBJETOS PERSONALES.**

1. 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 dentro de su entorno de visión. Se entiende por objetos personales, entre otros, bolsos, mochilas, carpetas, maletas, maletines, libros, dossiers, relojes, teléfonos y otros dispositivos electrónicos.

2. No está permitido llevar ningún tipo de reloj. Se avisará cada quince minutos y en los cinco últimos minutos.

#### **D) CONSIDERACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LA PRUEBA.**

1. Una vez comenzado el ejercicio no está permitido ausentarse para ir al aseo, deberá esperarse a la terminación final de la prueba.

2. El ejercicio consiste en el desarrollo por escrito de cinco (5) preguntas, sobre las materias que figuran en la parte específica del temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases). Estas preguntas podrán realizarse tanto sobre los conocimientos adquiridos como sobre los conceptos que exijan la asociación lógica de esos conocimientos. Las preguntas serán formuladas de manera clara y permitirán su desarrollo en un máximo de una página por cada una de ellas.

3. El ejercicio se realizará en un tiempo máximo de cien (100) minutos. No computará en este tiempo el necesario para la explicación del ejercicio y de las reglas para su desarrollo, ni tampoco el de recogida del ejercicio. Desde la entrada al examen hasta su recogida, no se permitirá la salida de la sala, ni la consulta de ningún documento, ni dispositivo electrónico o mecánico.

4. La calificación se realizará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso será del 25% del total de la fase de oposición. Los criterios de valoración del segundo ejercicio serán los siguientes:

a) La extensión máxima será de una página completa (2 caras) por cada pregunta, que desarrollará la respuesta condensando el conocimiento sobre la misma para ajustarse a ese espacio y al tiempo de examen. No se valorará extensión superior a la indicada.

b) La adecuada exposición de conocimientos, la presentación ordenada y lógica en su desarrollo, y la correcta ortografía y sintaxis se valorarán positivamente. Las incorrecciones ortográficas y sintácticas serán valoradas negativamente. La presentación inadecuada, farragosa o desordenada o la exposición mediante divagaciones o confusiones conceptuales serán valoradas negativamente.

5. 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.

3. Los miembros del Tribunal avisarán 30, 10 y 5 minutos antes de la finalización del ejercicio.

4. 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.
- g) Comenzar la realización del ejercicio durante los cinco o diez minutos iniciales de tiempo de espera.

### **E) OBJETOS PERMITIDOS EN LA MESA.**

1. Un máximo de dos bolígrafos de tinta permanente azul oscuro o negro.
2. Documento oficial de identificación, que deberá estar siempre visible sobre la mesa.
3. Una botella de agua.

### **F) MEDICACIÓN Y ALIMENTOS POR RAZONES DE SALUD.**

Se podrá autorizar, excepcionalmente, que las personas aspirantes porten consigo medicación y/o alimentos por motivos de salud. En tal caso, DEBERÁN ACREDITAR EN EL MOMENTO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA la necesidad de disponer de ellos, aportando la correspondiente documentación.

### **G) HOJA DE EXAMEN.**

Se entregará a cada uno de los aspirantes los siguientes documentos:

1. Una hoja identificativa donde se deberá rellenar únicamente el nombre y los apellidos de los aspirantes, donde lleve reflejado un código de identificación.
2. Los enunciados de las preguntas.
3. Cinco (5) folios en blanco con el mismo código de identificación.
4. Los aspirantes deberán comprobar que el código de identificación de las hojas en blanco coinciden con el de la hoja identificativa. De no ser así, solicite un nuevo juego.



## **H) FINALIZACIÓN DEL EJERCICIO.**

Cumplido el tiempo de realización del ejercicio, se anunciará por parte del personal del Tribunal Calificador tal circunstancia y ordenará que las personas aspirantes dejen de realizar el ejercicio. Deberá dejar el bolígrafo sobre la mesa. El incumplimiento dará lugar a la anulación del examen.

## **I) RECOGIDA DE EXAMEN.**

1. El Tribunal Calificador procederá a la recogida de la hoja de identificación.
2. En presencia de la persona aspirante, el Tribunal Calificador introducirá, la hoja de identificación entregada, en un sobre común únicamente para ello. En el anverso del sobre se consignará los datos identificativos del ejercicio, la fecha, se anotará "HOJAS IDENTIFICATIVAS" y se le asignará un número ordinal.
3. En presencia de la persona aspirante, se introducirá en otro sobre la plantilla de respuestas. En el anverso del sobre se consignará los datos identificativos del ejercicio, la fecha, se anotará "HOJAS DE RESPUESTAS" y se le asignará un número ordinal.
4. Cuando por razón del volumen, deba emplearse un nuevo sobre para el depósito de los exámenes, se empleará otro nuevo sobre para las identificaciones, de forma coincidan los sobre numerados de los exámenes y de las identificaciones.
5. Una vez recogidos todos los exámenes, en presencia de todas las personas aspirantes se dará cierre al sobre destinado a las identificaciones de los exámenes y el sobre destinado a las plantillas de respuestas. Ambos sobres serán firmados por todos los miembros del Tribunal Calificador en la parte de la solapa de cierre haciendo coincidir la firma en parte con la solapa y en parte con el reverso del sobre. Luego sobre las firmas se colocará una tira de adhesivo traslucido.
6. Los exámenes que hayan sido objeto de anulación, se introducirán en un sobre en el que se anotará esta circunstancia y será firmado por todos los miembros del Tribunal Calificador en la parte de la solapa de cierre haciendo coincidir la firma en parte con la solapa y en parte con el reverso del sobre.

## **J) CERTIFICADO DE ASISTENCIA.**

1. Durante el llamamiento, los opositores indicarán al Tribunal Calificador la necesidad o no de un certificado de asistencia.
2. Los certificados de asistencia se entregarán a los opositores que lo solicitaron al final del ejercicio, toda vez haya finalizado todo el proceso.

