SONIA PLASENCIA RODRIGUEZ (1 de 2)
Titulado Superior (Biologo)
Fecha Firma: 13/02/2026
HASH: e49a690ca344612fb01d89565694c41

MIGUEL ANGEL PEÑA REYES (2 de 2)
Auxiliar administrativo
Fecha Firma: 13/02/2026
HASH: a17e8acaf19a46cebbd9aa547e7a7c43

ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PUBLICO LA RESOLUCIÓN N.º 3 DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE SIETE (7) PLAZAS DE OPERARIOS DE MEDIO AMBIENTE (GRUPO V) TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA,

RESOLUCIÓN N.º 3

Acuerda la realización del siguiente **ANUNCIO:**

Primero.- INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO (CUESTIONARIO TIPO TEST).

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,

Cód. Validación: 6S37MFP5L3XW3ZSJHKST57HQN
Verificación: https://lagomera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

carpetas, maletas, maletines, libros, dossiers, relojes, teléfonos y otros dispositivos electrónicos.

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. 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. No se permite el uso de ningún texto legal o material de consulta.

5. 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.

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.

4. La plantilla de respuestas y el cuestionario de examen que les será entregado.

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

Cód. Validación: 6S37MFP5L3XW3ZSJHKST57HQN
Verificación: https://lagomera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

MOMENTO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA la necesidad de disponer de ellos, aportando la correspondiente documentación.

G) PLANTILLA DE RESPUESTAS.

La plantilla en donde va a realizar el ejercicio cuenta con instrucciones para su cumplimentación, tanto en la hoja de identificación como en la de respuestas.
Hoja de identificación:

Fecha: __/__/____ Prueba: _____

HOJA DE IDENTIFICACIÓN

DNI / NIE / Id									
Escriba los números uniendo los puntos como en el ejemplo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS Y RECUERDE:

1. Compruebe que el número que aparece en el código de barras es el mismo en las tres hojas. De no ser así, solicite un nuevo juego.
2. En la cabecera, rellene la fecha actual y la prueba a la que se presenta.
3. En la casilla DNI-NIE-Id, escriba su DNI / NIE / Pasaporte, uniendo los puntos como en el ejemplo
4. **OMITA TODAS LAS LETRAS** que pueda contener. Comience a rellenar por la primera casilla y si el número que escribe tiene menos de ocho cifras, deje al final casilla(s) en blanco.
   EJEMPLO: Si su documento de identificación es X1234567K, deberá consignar 1234567, dejando la última casilla en blanco.
5. En el recuadro inferior, escriba **CLARAMENTE** su DNI-NIE completo, incluyendo letra(s) y sus Apellidos y Nombre.
6. Firme en el recuadro indicado al pie de esta hoja.
7. Tenga presente que cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN y la HOJA DE RESPUESTAS se comprobará que los datos consignados son los que corresponden con su DNI/NIE o pasaporte y que en su caso debe de coincidir con el documento que indicó en su solicitud de participación.
8. Una vez cumplimentada, separe la HOJA DE IDENTIFICACIÓN. Puede apartarla a un lado o colocarla detrás de la HOJA AUTOCOPIATIVA para poder rellenar la HOJA DE RESPUESTAS con comodidad.
9. Únicamente se considerarán válidas las respuestas rellenadas de acuerdo a las instrucciones indicadas al pie de la HOJA DE RESPUESTA, además de las que se impartan específicamente para el ejercicio

Apellidos, Nombre: .....

DNI-NIE (incluir letras): .....

Firma del/la participante (sin salir de este recuadro)

25033245

1. Deberá comprobar que el número que aparece en el código de barras es el mismo en las tres hojas. De no ser así, solicite un nuevo juego.

2. En la cabecera, rellene la fecha y la prueba a la que se presenta.

3. En la casilla DNI-NIE-Id, escriba su DNI/NIE/Pasaporte, uniendo los puntos como se le mostrará en un ejemplo.

4. OMITA TODAS LAS LETRAS que pueda contener. Comience a rellenar por la primera casilla y si el número que escribe tiene menos de ocho cifras, deje al final casilla(s) en blanco. Ejemplo: Si su documento de identificación es X1234567K, deberá consignar 1234567, dejando la última casilla en blanco.

5. En el recuadro inferior, debe escribir CLARAMENTE su DNI-NIE completo, incluyendo letra(s) y sus Apellidos y Nombre.

6. Firme en el recuadro indicado al pie de la hoja.

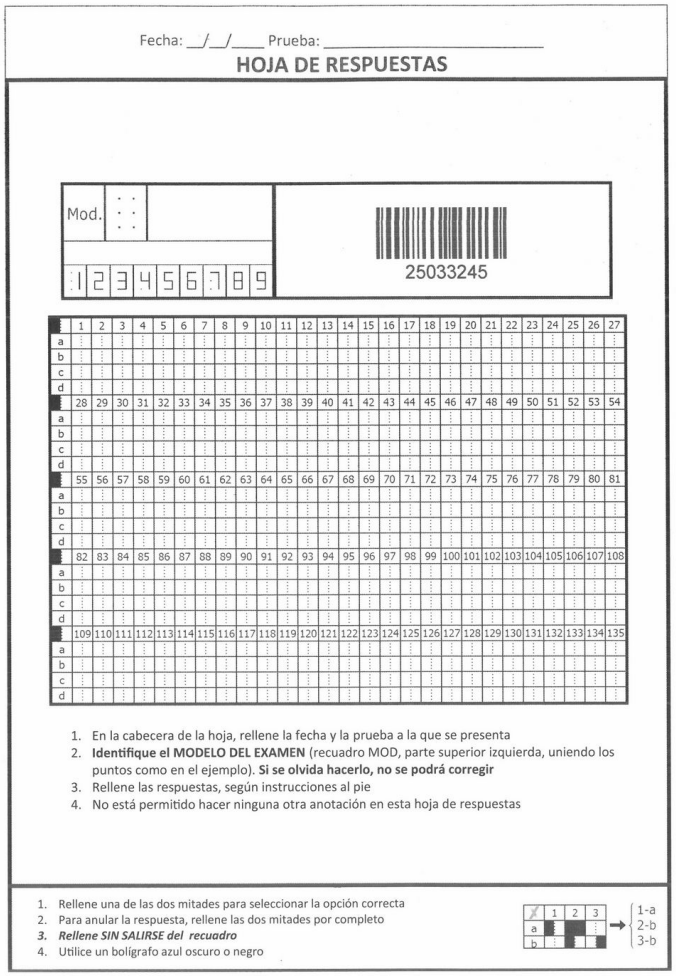
Cód. Validación: 6S37MFP5L3XW3ZSJHKST57HQN
Verificación: https://lagomera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

7. Cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN y la HOJA DE RESPUESTAS se comprobará que los datos consignados son los que corresponden con su DNI/NIE o pasaporte y que debe coincidir con el documento indicado en la solicitud de participación.

8. Una vez cumplimentada es necesario separar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN. Puede apartarla a un lado o colocarla detrás de la HOJA AUTOCOPIATIVA para poder rellenar la HOJA DE RESPUESTAS con comodidad.

9. Únicamente se considerarán válidas las respuestas rellenadas de acuerdo a las instrucciones indicadas el pie de la HOJA DE RESPUESTA, además de las que se impartan específicamente para el ejercicio.

Hoja de respuestas:


Fecha: __/__/____ Prueba: _____

HOJA DE RESPUESTAS

Mod. 1 2 3 4 5 6 7 8 9

25033245

1. En la cabecera de la hoja, rellene la fecha y la prueba a la que se presenta
2. **Identifique el MODELO DEL EXAMEN** (recuadro MOD, parte superior izquierda, uniendo los puntos como en el ejemplo). **Si se olvida hacerlo, no se podrá corregir**
3. Rellene las respuestas, según instrucciones al pie
4. No está permitido hacer ninguna otra anotación en esta hoja de respuestas

1. Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta
2. Para anular la respuesta, rellene las dos mitades por completo
3. ***Rellene SIN SALIRSE del recuadro***
4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro

1-a
2-b
3-b

1. En la cabecera de la hoja debe rellenar la fecha y la prueba a la que se presenta.

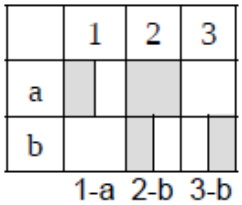
2. Identifique el MODELO DEL EXAMEN (recuadro MOD, parte superior izquierda, uniendo los puntos como en el ejemplo se le mostrará). Si se olvida hacerlo, no se podrá corregir.

Cód. Validación: 6S37MFP5L3XW3ZSJHKST57HQN
Verificación: https://lagomera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

3. Cumplimente las respuestas, según las siguientes instrucciones:

3.1. Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta.
3.2. Para anular la respuesta, rellene las dos mitades por completo.
3.3. Rellene SIN SALIRSE del recuadro.
3.4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro

4. No está permitido hacer ninguna otra anotación en la hoja de respuestas.
Ejemplo:



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 “PLANTILLAS 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.

Cód. Validación: 6S37MFP5L3XW3ZSJHKST57HQN
Verificación: https://lagomera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

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.

H) CORRECCIÓN DEL EJERCICIO.

1. Cada aspirante podrá llevarse el ejemplar auto copiado de la Hoja de Examen y el Cuestionario de Preguntas.

2. En el supuesto de que debiera anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

Segundo.- Esta Resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (T.A.S.E.) y en la web insular (WEB-EP

En San Sebastián de La Gomera, a fecha de la firma electrónica.

La Presidenta del Tribunal. **El Secretario del Tribunal.**

Cód. Validación: 6S37MFP5L3XW3ZSJHKST57HQN
Verificación: https://lagomera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6