Instruccions per a l'opositor/a

El procés selectiu exigeix el compliment rigorós de totes les normes establides. Aquest document recull les instruccions essencials que tota persona aspirant ha de conèixer i seguir per a garantir la validesa del seu exercici. La transparència, objectivitat i anonimat són principis fonamentals que regeixen tot el procediment d'avaluació.

Aquestes instruccions no s'han de dur el dia de la prova.



Accés i preparació a l'aula

Requisits d'accés

La puntualitat és imperativa. Una vegada tancades les portes de l'aulari, no es permetrà l'accés sota cap circumstància.

Haurà de presentar document d'identificació original i en vigor que conste a la llista definitiva de persones admeses: DNI, NIE, Passaport o Permís de Conduir.

També s'accepten les aplicacions digitals *miDNI* i *miDGT*.



Material de l'exercici

Se li entregarà un qüestionari. Li recordem que haurà de mantindre el qüestionari cap per avall fins que el personal responsable indique l'inici de la prova.

Rebrà igualment un full d'examen auto-copiatiu de respostes alternatives per a la realització de la prova. Només una serà la correcta.

Material d’escriptura, temps i estructura d’examen

Recomanació de llapis

Es recomana l'ús de llapis del núm. 2, ja que facilita que es puga esborrar i la correcció amb el lector òptic. Aquesta opció permet rectificar respostes durant el temps establit.

Ús de bolígraf

Cada persona aspirant és lliure d'utilitzar bolígraf si ho desitja. No obstant això, ha de tindre en compte que no serà possible realitzar cap correcció posterior ni sol·licitar temps addicional.

Estructura de l’examen

Com a norma general, els exàmens tipus test consten de 100 preguntes amb un temps disponible de 90 minuts. Aquesta informació es confirma en la nota informativa que es publicarà sempre abans de cada prova.

Hi ha proves que consisteixen en la resolució de dos exercicis pràctics a triar entre tres proposats pel tribunal, mitjançant qüestionari tipus test. Haurà d’indicar a la solapa de dades personals (baix la signatura) els supòsits triats:
Si tria els supòsits 1 i 2 haurà de marcar les caselles de la 1 a la 40; si tria els supòsits 2 i 3, de la 21 a la 60; si tria 1 i 3, de la 1 a la 20 i de la 41 a la 60.

LA RESOLUCIÓ DELS TRES SUPÒSITS ANUL·LARÀ LA PROVA.



Dispositius electrònics

Prohibició absoluta

Tots els dispositius electrònics han d'estar totalment desconnectats, no simplement en mode silenci, i fora de l'abast de la persona aspirant. Aquesta norma inclou telèfons mòbils, smartwatches i qualsevol dispositiu amb capacitat de comunicació.

Conseqüències de l'incompliment

Si un dispositiu mòbil sona o s'utilitza durant la prova, es consignarà com a incident en l'acta de l'aula. El tribunal avaluador podrà anul·lar l'examen de la persona aspirant infractora.

Excepcions mèdiques

Les persones aspirants que requerisquen dispositius electrònics de mesurament de glucosa o altres dispositius amb finalitats mèdiques hauran de comunicar-ho prèviament al personal responsable.



Dades personals i garantia d'anonimat

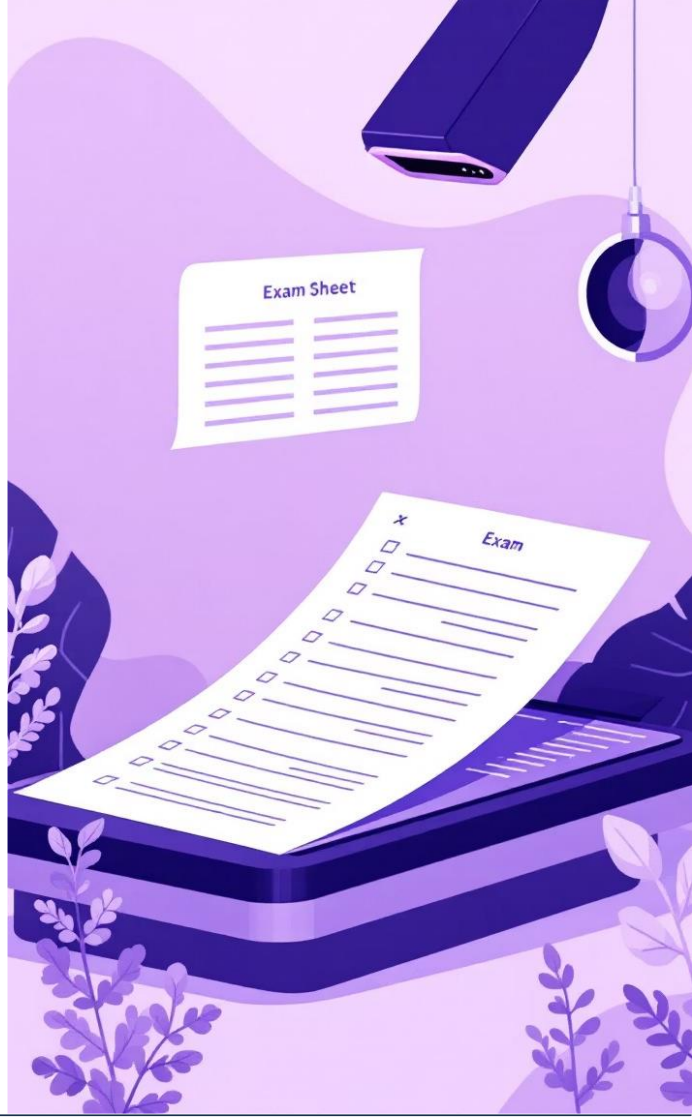
La correcció de la prova es realitzarà amb absoluta garantia d'anonimat mitjançant lector òptic. Aquest procediment assegura l'objectivitat i la transparència del procés d'avaluació.

Prohibició de marques identificatives

No ha de realitzar cap senyal, signatura o annotació en el full de respostes fora dels cercles de marcatge. Qualsevol marca identificativa podria invalidar el seu examen de forma automàtica.

Estructura del full

El full d'examen consta de dues parts diferenciades: la solapa esquerra és exclusivament per a les seues dades identificatives, mentre que el full dret es destina únicament a les respostes.



Emplenament de dades identificatives

01 Escriure el número

En la línia de quadres superior, escriga el seu número de document sense la lletra. Comence a escriure per la casella de la dreta (unitats) cap a l'esquerra.

02 Completar amb zeros

Si el seu document té menys de 8 xifres, complete els espais buits de l'esquerra amb zeros per a aconseguir les 8 posicions requerides.

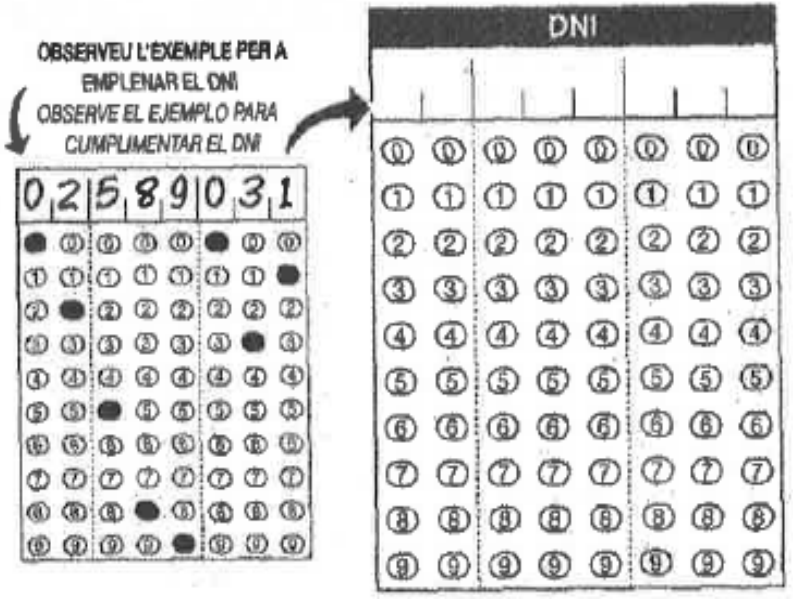
03 Omplir cercles

Una vegada escrit el número complet, òmpliga el cercle o casella corresponent a cada dígit en la seua columna respectiva del formulari.

04 Casos especials (NIE)

Les persones aspirants amb NIE han de prescindir de les lletres inicials i finals, transcrivint únicament els números centrals (els 8 primers si el codi és més llarg).

Exemple
DNI 2589031B



Instruccions de marcat i correcció

Mètode correcte de marcat

La forma correcta de contestar consisteix a **omplir completament el cercle de l'opció triada** (A, B, C o D) de forma visible i uniforme. La correcció del seu examen podria veure's compromesa si marca amb una X, un punt o un altre senyal diferent.

En cas de dubte, s'estarà al que corregisca el lector.

Correccions permeses

Si ha utilitzat llapis i desitja corregir una resposta, esborre completament la marca anterior amb goma abans de marcar la nova opció. Si utilitza bolígraf, no serà possible efectuar cap correcció posterior de respostes errònies.

Respostes nul·les

Es considerarà com a resposta incorrecta, tota pregunta en la qual s'haja marcat més d'una opció. Recorde que només existeix una resposta correcta per pregunta.

Sistema de penalització

Les respostes errònies penalitzen habitualment amb 1/3 del valor d'un encert. Les respostes en blanc no resten punts. En cas d'anul·lació de preguntes, es realitzarà una nova correcció completa de l'exercici recalculant-se la nota en base al nou nombre total de preguntes.

Normes de conducta durant l'exercici

1 Aclariments previs

Només s'admetran aclariments abans de començar l'exercici. Els dubtes sobre el procediment s'han de resoldre en aquest moment inicial.

2 Durant la prova

Una vegada iniciada la prova, la comprensió de les preguntes forma part de l'avaluació. No es podrà sol·licitar aclariment llevat de cas d'errada manifesta en la formulació de la pregunta.

3 Anotacions permeses

Pot realitzar anotacions, càlculs o operacions en el propi quadern d'exàmens. Està terminantment prohibit realitzar qualsevol anotació en el full de respostes oficial.



Sortides, renúncies i finalització

Abandonament de l'aula

Una vegada començat l'exercici, no es podrà abandonar l'aula fins que el personal responsable ho autoritze expressament. Qualsevol eixida per necessitat sobrevinguda es considerarà abandonament definitiu de l'exercici havent de signar el corresponent full de renúncia.

Renúncia expressa

S'estableix un marge temporal inicial (per exemple, els primers 15 minuts) per a renunciar formalment a la prova. Haurà d'entregar tota la documentació i signar el full de renúncia corresponent.

Avisos i finalització del temps

Durant el desenvolupament de la prova, normalment, el personal responsable d'aula avisarà quan resten 15 minuts, 5 minuts i 1 minut per a l'hora de finalització de la prova.

En rebre el senyal de finalització, ha de deixar d'escriure immediatament. Si continua escrivint, es farà constar en l'acta de l'aula i l'òrgan tècnic de selecció podrà valorar la seua exclusió del procés. Romanga en el seu lloc fins que el personal reculla i compte totes les fulles de respostes.

Després de l'examen



Full auto-copiatiu

La persona aspirant té dret a conservar el full auto-copiatiu, generalment de color groc, per a acarar-la posteriorment amb la plantilla oficial de respostes publicada.

Quadernet de preguntes

Cada persona aspirant podrà emportar-se el quadernet de preguntes sempre que no haja abandonat l'examen prèviament. Aquest document li permetrà revisar les qüestions plantejades. Una vegada superada la fase d'oposició de cada procés, els qüestionaris es publicaran en la pàgina web del corresponent procés selectiu.

Publicació de plantilla

Als exàmens tipus test, la plantilla oficial es publicarà, en la mesura del possible, el primer dia hàbil següent a la realització de la prova al tauler oficial i a la pàgina web del corresponent procés.

Certificats d'assistència

La semana següent a la prova rebreu, de manera automàtica, un certificat d'assistència per seu electrònica.

Instrucciones para el/la opositor/a

El proceso selectivo exige el cumplimiento riguroso de todas las normas establecidas. El presente documento recoge las instruccions esenciales que toda persona aspirante debe conocer y seguir para garantizar la validez de su ejercicio. La transparencia, objetividad y anonimato son principios fundamentales que rigen todo el procedimiento de evaluación.

Estas instrucciones no deben llevarse el día de la prueba.



Acceso y preparación en el aula

Requisitos de acceso

La puntualidad es imperativa. Una vez cerradas las puertas del aulario, no se permitirá el acceso bajo ninguna circunstancia.

Deberá presentar documento de identificación original y en vigor que conste en la lista definitiva de personas admitidas: DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir.

También se aceptan las aplicaciones digitales *miDNI* y *miDGT*.



Material del ejercicio

Se le entregará un cuestionario. Le recordamos que deberá mantener dicho cuestionario boca abajo hasta que el personal responsable indique el inicio de la prueba.

Recibirá igualmente una hoja de examen autocopiativa de respuestas alternativas para la realización de la prueba. Sólo una será la correcta.

Material de escritura, tiempo y estructura de examen

Recomendación del uso de lápiz

Se recomienda el uso de lápiz del núm. 2, ya que facilita que se pueda borrar y una corrección más fluida con el lector óptico. Esta opción permite rectificar respuestas durante el tiempo establecido.

Uso de bolígrafo

Cada persona aspirante es libre de utilizar bolígrafo si lo desea. No obstante, debe tener en cuenta que no será posible realizar ninguna corrección posterior ni solicitar tiempo adicional.

Estructura del examen

Como norma general, los exámenes tipo test constan de 100 preguntas con un tiempo disponible de 90 minutos. Esta información se confirma en la nota informativa que se publicará siempre antes de cada prueba en la página web del correspondiente proceso.

Hay pruebas que consisten en la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir entre tres propuestos por el tribunal, mediante cuestionario tipo test. Deberá indicar en la solapa de datos personales (bajo la firma) los supuestos elegidos:
Si elige los supuestos 1 y 2 deberá marcar las casillas de la 1 a la 40; si elige los supuestos 2 y 3, de la 21 a la 60; si escoge 1 y 3, de la 1 a la 20 y de la 41 a la 60.

LA RESOLUCIÓN DE LOS TRES SUPUESTOS ANULA LARÁ LA PRUEBA.



Dispositivos electrónicos

Prohibición absoluta

Todos los dispositivos electrónicos deben estar totalmente desconectados, no simplemente en modo silencio, y fuera del alcance de la persona aspirante. Esta norma incluye teléfonos móviles, smartwatches y cualquier dispositivo con capacidad de comunicación.

Consecuencias del incumplimiento

Si un dispositivo móvil suena o se utiliza durante la prueba, se consignará como incidente en el acta del aula. El tribunal evaluador podrá anular el examen de la persona aspirante infractora.

Excepciones médicas

Las personas aspirantes que requieran dispositivos electrónicos de medición de glucosa u otros dispositivos con finalidades médicas deberán comunicarlo previamente al personal responsable.



Datos personales y garantía de anonimato

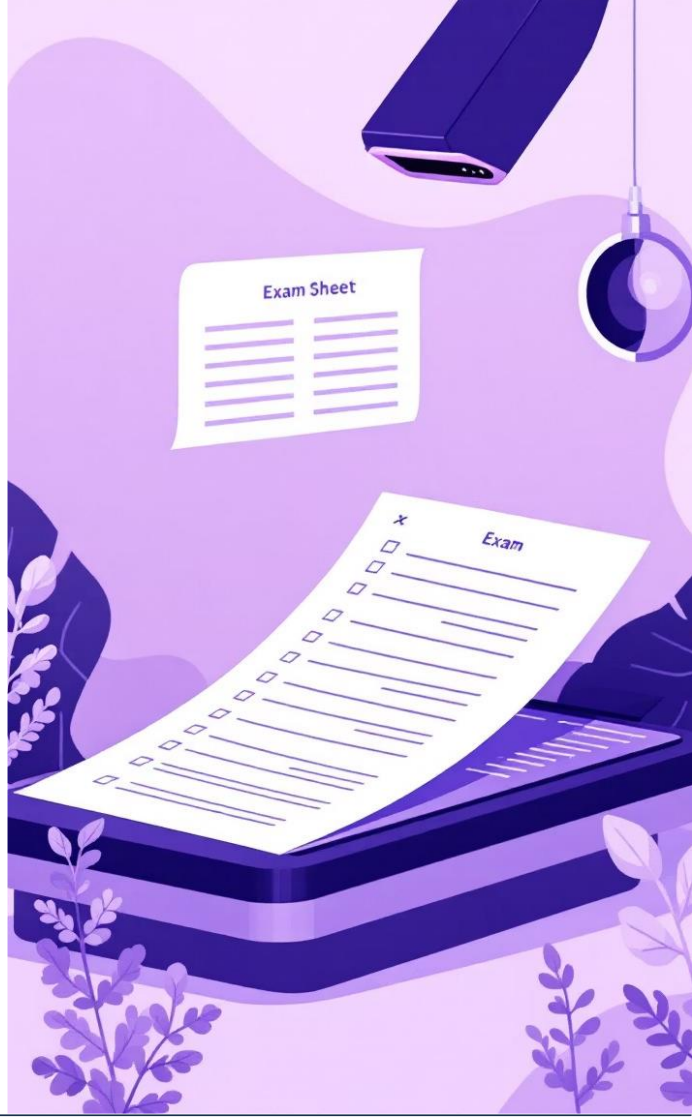
La corrección de la prueba se realizará con absoluta garantía de anonimato mediante lector óptico. Este procedimiento asegura la objetividad y la transparencia del proceso de evaluación.

Prohibición de marcas identificativas

No debe realizar ninguna señal, firma o anotación en la hoja de respuestas fuera de los círculos de marcaje. Cualquier marca identificativa podría invalidar su examen de forma automática.

Estructura de la hoja

La hoja de examen consta de dos partes diferenciadas: la solapa izquierda es exclusivamente para sus datos identificativos, mientras que la hoja derecha se destina únicamente a las respuestas.



Cumplimentación de datos identificativos

01 Escribir el número

En la línea de cuadros superior, escriba su número de documento sin la letra. Comience a escribir por la casilla de la derecha (unidades) hacia la izquierda.

02 Completar con ceros

Si su documento tiene menos de 8 cifras, complete los espacios vacíos de la izquierda con ceros para alcanzar las 8 posiciones requeridas.

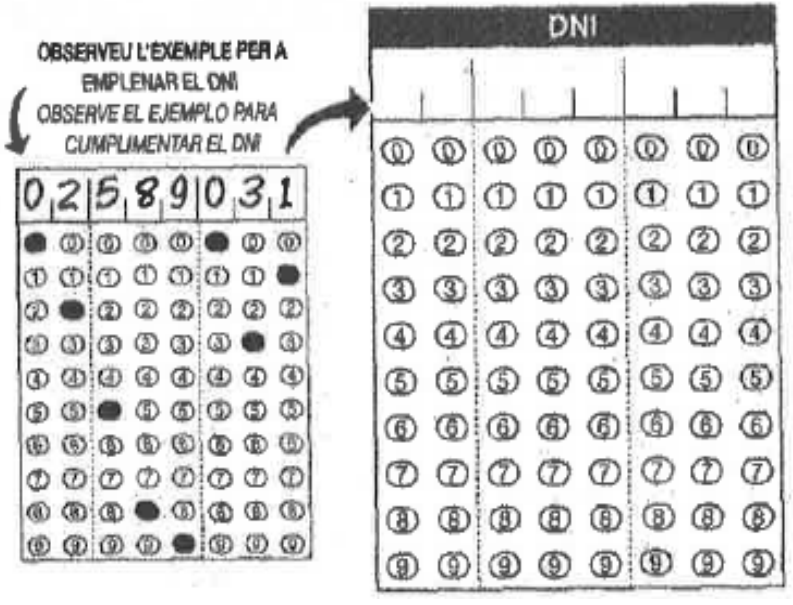
03 Llenar círculos

Una vez escrito el número completo, rellena el círculo o casilla correspondiente a cada dígito en su columna respectiva del formulario.

04 Casos especiales (NIE)

Las personas aspirantes con NIE deben prescindir de las letras iniciales y finales, transcribiendo únicamente los números centrales (los 8 primeros si el código es más largo).

Exemple
DNI 2589031B



Instrucciones de marcado y corrección

Método correcto de marcado

La forma correcta de contestar consiste en rellenar completamente el círculo de la opción escogida (A, B, C o D) de forma visible y uniforme.

La corrección de su examen podría verse comprometida si marca con una X, un punto u otra señal diferente.
En caso de duda, se estará a lo que corrija el lector.

Correcciones permitidas

Si ha utilizado lápiz y desea corregir una respuesta, borre completamente la marca anterior con goma antes de marcar la nueva opción. Si utiliza bolígrafo, no será posible efectuar ninguna corrección posterior de respuestas erróneas.

Respuestas nulas

Se considerará como respuesta incorrecta, toda pregunta en la que se haya marcado más de una opción. Recuerde que sólo existe una respuesta correcta por pregunta.

Sistema de penalización

Las respuestas erróneas penalizan habitualmente con 1/3 del valor de un acierto. Las respuestas en blanco no restan puntos. En caso de anulación de preguntas, se realizará una nueva corrección completa del ejercicio recalculándose la nota en base al nuevo número total de preguntas.

Normas de conducta durante el ejercicio

1

Aclaraciones previas

Sólo se admitirán aclaraciones antes de comenzar el ejercicio. Las dudas sobre el procedimiento deben resolverse en este momento inicial.

2

Durante la prueba

Una vez iniciada la prueba, la comprensión de las preguntas forma parte de la evaluación. No se podrá solicitar aclaración salvo caso de error manifiesto en la formulación de la pregunta.

3

Anotaciones permitidas

Puede realizar anotaciones, cálculos u operaciones en el propio cuaderno de exámenes. Está terminantemente prohibido realizar cualquier anotación en la hoja de respuestas oficial.



Salidas, renuncias y finalización

Abandono del aula

Una vez comenzado el ejercicio, no se podrá abandonar el aula hasta que el personal responsable lo autorice expresamente. Cualquier salida por necesidad sobrevenida se considerará abandono definitivo del ejercicio debiendo firmar la correspondiente hoja de renuncia.

Renuncia expresa

Se establece un margen temporal inicial (por ejemplo, los primeros 15 minutos) para renunciar formalmente a la prueba. Deberá entregar toda la documentación y firmar la hoja de renuncia correspondiente.

Avisos y finalización del tiempo

Durante el desarrollo de la prueba, normalmente, el personal responsable de aula avisará cuando resten 15 minutos, 5 minutos y 1 minuto para la hora de finalización de la prueba.

Al recibir la señal de finalización, debe dejar de escribir inmediatamente. Si continúa escribiendo, se hará constar en el acta del aula y el órgano técnico de selección podrá valorar su exclusión del proceso. Permanezca en su lugar hasta que el personal recoja y cuente todas las hojas de respuestas.

Después del examen



Hoja autocopiativa

La persona aspirante tiene derecho a conservar la hoja autocopiativa, generalmente de color amarillo, para cotejarla posteriormente con la plantilla oficial de respuestas publicada.

Cuaderno de preguntas

Cada persona aspirante podrá llevarse el cuaderno de preguntas siempre que no haya abandonado el examen previamente. Este documento le permitirá revisar las cuestiones planteadas. Una vez superada la fase de oposición de cada proceso, los cuestionarios se publicarán en la página web del correspondiente proceso selectivo.

Publicación de plantilla

En los exámenes tipo test, la plantilla oficial se publicará, en la medida de lo posible, el primer día hábil siguiente a la realización de la prueba en el tablón oficial y en la página web del correspondiente proceso.

Certificados de asistencia

La semana siguiente a la celebración de la prueba los aspirantes presentados recibirán un certificado de manera automática.