

**ANUNCIO**

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO (CUESTIONARIO DE 45 PREGUNTAS) DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A, SEÑALADO PARA EL DÍA 10 DE ENERO DE 2023.

El/la aspirante deberá venir provisto con su DNI, PASAPORTE o NIE, lápiz núm. 2, goma y afilador.

Antes de comenzar el ejercicio:

- Apagar y guardar los teléfonos móviles, así como cualquier otro dispositivo electrónico, incluidos relojes, no pudiendo mantenerlos en modo silencio.
- Dejar todos sus efectos personales en el suelo, incluido móviles, cualquier elemento electrónico o digital y relojes, que no sean analógicos.
- Dejar el documento de identificación (DNI, PASAPORTE ó NIE) encima de la mesa, mientras realiza el ejercicio.
- Las personas que necesiten un certificado de asistencia, deberán indicarlo en el momento de su identificación, ante el Tribunal y les será entregado al finalizar el ejercicio.
- Para el buen desarrollo del ejercicio y en beneficio de todos/as los/as asistentes, se ruega SILENCIO hasta la salida del Aula y una vez abandonada la misma. Por los mismos motivos, se ruega no acudir al Aseo, salvo que sea estrictamente necesario, lo que se deberá comunicar al Tribunal.

Sobre la mesa asignada para la realización del examen, encontrará la siguiente documentación:

- Modelo para rellenar la hoja de respuesta.
- Una hoja oficial de respuesta del examen.

El/la aspirante sólo podrá depositar sobre la mesa su DNI, PASAPORTE o NIE, lápiz núm 2, goma y afilador.

En cuanto a la Hoja Oficial de Respuesta del examen, destacar que es un formato autocopiativo que consta de dos hojas:

- ♦ La primera, de color blanco, ejemplar para el Tribunal, es donde se cumplimentan los datos personales solicitados y se responden las preguntas del Cuestionario.
- ♦ La segunda, de color amarillo, es el ejemplar para el/la aspirante.

Código Seguro De Verificación	ILKDe+OEPeCKYR2r+UAcdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Domínguez Mesa - Responsable de Unidad Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación	Firmado	30/12/2022 08:45:20
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/ILKDe%2BOEPeCKYR2r%2BUAcDg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/4



A su vez, la hoja de respuesta se divide en dos partes separadas por una línea punteada:

- En la parte derecha de la hoja, se cumplimenta el DNI o NIE, la casilla Cuestionario y responde las preguntas del Cuestionario;
- En la parte izquierda se hacen constar sus datos de identificación: DNI o NIE, nombre, apellidos y firma.

TODOS los datos consignados en la hoja de respuesta deberán realizarse utilizando lápiz del núm. 2 y no se debe consignar ningún dato en la hoja de respuesta hasta que sea indicado por el Tribunal Calificador.

Para cumplimentar válidamente los datos solicitados (DNI o NIE, datos personales, la casilla Cuestionario y las respuestas al cuestionario) debe tener en cuenta que se hará marcando el espacio interno del recuadro correspondiente, por el siguiente orden:

1º) En primer lugar, escriba el número de su documento de identificación, DNI o NIE, de igual forma, en la parte izquierda y en la parte derecha de la hoja de respuestas.

2º) En segundo lugar, marque el espacio interno de cada recuadro con una presión normal, ni excesivamente suave, para que quede claramente identificada el recuadro elegido, ni tampoco excesivamente fuerte, por si en algún caso tiene que borrar. Normalmente, el documento de identificación consta de ocho cifras y en el caso de que su DNI o NIE tenga menos de ocho cifras, deberá rellenar los primeros espacios de la izquierda con tantos ceros como números falten para llegar a ocho cifras. En caso que su documento de identificación contenga letras, obviará esta circunstancia y escribirá sólo los números en la forma que le hemos indicado. Tenga en cuenta que si se equivoca de número de DNI o NIE, el Tribunal no podrá identificar su ejercicio.

3º) En tercer lugar, consigne sus datos personales: Nombre, apellidos y firma en los espacios reservados para ello en la parte izquierda de la hoja de respuestas.

Las casillas ACCESO Y OPCIÓN, que figuran en la parte izquierda, así como la casilla CUESTIONARIO Y OPOSICIONES que figura en la parte derecha de la hoja de respuesta, no se marcan.

Cuando el Tribunal lo indique dispondrá de 5 minutos para consignar en la hoja de respuesta, los datos indicados según se ha expuesto: DNI o NIE, nombre, apellidos y firma. Compruebe que no ha dejado ninguna casilla sin rellenar.

El Cuestionario comprende 45 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y se responderá siempre en la parte derecha de la hoja de respuestas. Tenga en cuenta cómo están numeradas las preguntas y las opciones de respuestas. Aquellas respuestas realizadas en el cuestionario no serán válidas, ni podrán transcribirse a la hoja de respuestas una vez finalizado el ejercicio.

Para responder las preguntas del cuestionario debe marcar la casilla correspondiente a la respuesta elegida. En ningún caso, debe figurar más de una respuesta a la misma pregunta, si ocurriese tal circunstancia, se considerará la respuesta como errónea.

Código Seguro De Verificación	ILKDe+OEPeCKYR2r+UAcdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Domínguez Mesa - Responsable de Unidad Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación	Firmado	30/12/2022 08:45:20
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/ILKDe%2BOEPeCKYR2r%2BUAcDg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	2/4



Si se equivoca, borre completamente y marque la nueva respuesta elegida. Es importante que borre completamente la respuesta que quiera corregir.

La corrección del ejercicio se realizará conforme a la fórmula establecida en las Bases de la convocatoria, **ESTO SIGNIFICA QUE LOS ERRORES RESTAN, LAS PREGUNTAS SIN RESPONDER NO.**

No podrán realizar ninguna pregunta sobre la hoja de respuesta, ni el cuestionario, NO SE RESOLVERÁN DUDAS. Si desea hacer alguna observación sobre el contenido del cuestionario, hágala al final del ejercicio.

Entrega del cuestionario y comienzo del ejercicio: Una vez cumplimentados todos los datos solicitados, el Tribunal procederá a repartir el cuestionario.

El cuestionario deberá permanecer BOCA ABAJO hasta que así le sea indicado por el Tribunal. Los lápices deberán permanecer sobre la mesa y no se manipulará la hoja de respuestas; LO CONTRARIO será motivo de anulación del ejercicio.

Por otro lado, cuando el Tribunal lo indique dispondrá de **un minuto** para que compruebe que el cuestionario que se le ha entregado tiene un número determinado de hojas correlativas.

El ejercicio comenzará y finalizará, cuando así lo indique el Tribunal.

El Tribunal dará comienzo al ejercicio con la frase siguiente: **“SON LAS.....HORAS. EL EJERCICIO EMPIEZA EN ESTE MOMENTO, TIENEN 50 MINUTOS PARA REALIZAR EL EJERCICIO: “TIEMPO”.**

Se avisará del tiempo transcurrido a los 25 minutos del inicio del examen y 5 minutos antes de finalizar el ejercicio, el Tribunal indicará: **“ATENCIÓN, FALTAN 5 MINUTOS PARA EL FINAL DEL EJERCICIO”.**

Una vez transcurrido el tiempo, **se dará por finalizado el ejercicio** con la siguiente frase: **“TIEMPO. DEJEN LOS LÁPICES ENCIMA DE LA MESA Y COLOQUEN BOCA ABAJO LA HOJA DE RESPUESTAS”.**

Con el objetivo de no molestar a los/las aspirantes que continúan con la realización del ejercicio, se ruega silencio hasta la salida del Recinto.

Cuando así lo indique el Tribunal, procederá a separar con cuidado, las dos hojas que forman la Hoja Oficial de Respuesta del examen. El Tribunal recogerá la hoja de respuesta de color blanco y el/la aspirante, podrá conservar el cuestionario tipo test, las instrucciones y la hoja de color amarilla.

No se levantarán para abandonar el Aula, hasta que así le sea indicado por el Tribunal.

Serán motivo de anulación del ejercicio los siguientes supuestos:

- a) Comenzar la realización del ejercicio antes de que lo indique el Tribunal.

Código Seguro De Verificación	ILKDe+OEPeCKYR2r+UAcdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Domínguez Mesa - Responsable de Unidad Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación	Firmado	30/12/2022 08:45:20
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/ILKDe%2BOEPeCKYR2r%2BUAcDg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	3/4



- b) Continuar realizando el ejercicio cuando se haya indicado el final del mismo.
- c) Firmar la parte derecha de la hoja de respuestas, consignar en ella 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.

En caso de producirse uno de estos supuestos se retirará la hoja de respuestas.

Código Seguro De Verificación	ILKDe+OEPeCKYR2r+UAcdg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Domínguez Mesa - Responsable de Unidad Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación	Firmado	30/12/2022 08:45:20	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/ILKDe%2BOEPeCKYR2r%2BUAcg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	4/4	