



Anuncio

Instrucciones

Instrucciones para la realización de la **prueba práctica** del segundo ejercicio (de naturaleza práctica) de la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura de cuarenta plazas de Auxiliar Administrativo/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

I. DURACIÓN.

La prueba consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de **dos horas**, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador.

La duración del ejercicio podrá prolongarse debido al tiempo que se requiera para identificar y acomodar a los aspirantes, la lectura de las instrucciones por parte del Tribunal, el tiempo adicional que se otorgue para la lectura de las instrucciones y de los 4 supuestos prácticos y cualquier otra incidencia que pueda producirse.

II. ACCESO Y PERMANENCIA EN EL RECINTO.

Para el buen desarrollo del ejercicio y en beneficio de todos los asistentes, se ruega seguir las indicaciones del Tribunal y de los colaboradores, así como guardar **silencio** desde la entrada hasta la salida del Recinto.

Por los mismos motivos, una vez en el interior del Recinto, **se ruega no acudir al Aseo**, salvo que sea estrictamente necesario, lo que deberá comunicar al Tribunal o persona autorizada, sin que ello interrumpa la lectura de las instrucciones ni el tiempo dado para la realización del ejercicio.

Las personas que necesiten un **certificado de asistencia** deberán indicarlo expresamente en el momento de acceso al Recinto y les será entregado al finalizar el ejercicio.

Apagar y guardar cualquier dispositivo electrónico, **no pudiendo mantenerlo en silencio**. (teléfonos móviles, tablets, relojes, auriculares, reproductores, etc.).

Dejar **todos sus efectos personales en el suelo**, no pudiendo colocarlos sobre la mesa ni debajo de ella.

Durante el desarrollo de la prueba, los aspirantes deberán **dejar encima de la mesa el documento de identificación** (DNI, pasaporte o tarjeta de identificación).

III. INDICACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA PRUEBA.

Los aspirantes encontrarán sobre la mesa folios de examen. Estos folios constan de dos partes, dividida por una línea de punteado.

| Código Seguro De Verificación | /6IiAG7GoFudVFfUTtAmtw== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por | María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana | Firmado | 14/06/2023 12:32:46 |
| Url De Verificación | https://sede.tenerife.es/verifirma/code/%2F6IiAG7GoFudVFfUTtAmtw%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | Página | 1/3 |





- En la **parte superior de la línea de punteado**, una vez que se inicie el TIEMPO DE REALIZACIÓN DEL EJERCICIO, escribirán su nombre, apellidos, DNI y firma.
- En la **parte inferior de la línea de punteado** responderán a dos de los cuatro supuestos prácticos que se entregarán por el Tribunal.
 - Los aspirantes podrán escribir por las dos caras, teniendo cuidado al hacerlo en el reverso, ya que solo se corregirá lo que se escriba por debajo de la línea de punteado.
 - Escribir con letra clara y legible.
- Asimismo, en la parte inferior de la línea de punteado se consignarán los números de los dos supuestos prácticos que los aspirantes hayan elegido.

Una vez se repartan los cuatro supuestos prácticos, estos deberán permanecer BOCA ABAJO.

Cuando el Tribunal Calificador indique que se puede dar la vuelta a los supuestos prácticos, los aspirantes comprobarán que todos tienen el número de páginas correlativo y se pueden leer con claridad.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo adicional de **10 minutos** para elegir 2 de los 4 supuestos prácticos facilitados por el tribunal.

Una vez iniciado el ejercicio, el Tribunal no responderá pregunta ni resolverá dudas sobre el contenido de los supuestos prácticos.

IV. DESARROLLO DE LA PRUEBA.

El ejercicio comenzará cuando lo indique el Tribunal Calificador.

Se permitirá usar **normativa**, subrayada y con marcadores, pero no códigos comentados, manuales o textos legales con anotaciones y comentarios sobre normativa o jurisprudencia.

Los supuestos prácticos deberán redactarse con **bolígrafo azul o negro** (con tinta imborrable). El Tribunal se reserva el derecho a no corregir los casos prácticos o parte de los mismos redactados con lápiz. Se recomienda no utilizar tinta correctora, en caso de error, el Tribunal recomienda tachar con bolígrafo la parte afectada.

V. MOTIVOS DE ANULACIÓN DE LA PRUEBA.

1. Comenzar la prueba antes que lo indique el Tribunal.
2. Continuar realizando la prueba cuando el Tribunal haya indicado el final del mismo.
3. Firmar, consignar el nombre o hacer alguna marca en la parte de la hoja destinada a desarrollar el ejercicio.

| | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | /6IiAG7GoFudVFfUTtAmtw== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana | Firmado | 14/06/2023 12:32:46 | |
| Url De Verificación | https://sede.tenerife.es/verifirma/code/%2F6IiAG7GoFudVFfUTtAmtw%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | Página | 2/3 | |



4. Hablar durante la realización de la prueba.
5. Utilizar dispositivos electrónicos durante la prueba.

VI. FINALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

Los aspirantes podrán abandonar el recinto una vez que finalicen su ejercicio.

En el caso de que finalicen su ejercicio antes de la hora límite, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal o de los colaboradores, entregarlo y abandonar el recinto de forma ordenada y en silencio.

En el caso de haber solicitado certificado de asistencia, lo recogerá, previa identificación, en la salida del recinto.

Los aspirantes, en ningún caso, podrán llevarse las hojas utilizadas para la realización del ejercicio, las cuales se entregarán al tribunal.

Los aspirantes podrán llevarse consigo los cuatro supuestos prácticos y los folios utilizados como borrador.

| | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Seguro De Verificación | /6IiAG7GoFudVFfUTtAmtw== | Estado | Fecha y hora |  |
| Firmado Por | María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana | Firmado | 14/06/2023 12:32:46 | |
| Url De Verificación | https://sede.tenerife.es/verifirma/code/%2F6IiAG7GoFudVFfUTtAmtw%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | Página | 3/3 | |