

**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA,
TURNO LIBRE, DEL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS DEL
PARLAMENTO DE CANARIAS, ESCALA DE TRANSCRIPTORES,
CONVOCADO POR ACUERDO DE LA MESA DEL
PARLAMENTO DE CANARIAS DE 21 DE DICIEMBRE DE 2016
(BOC DE 24 DE ENERO DE 2017)**

En Santa Cruz de Tenerife, con fecha de 16 de octubre de 2017, doña María Jesús López Fernández, vocal-secretaria suplente del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Administrativos del Parlamento de Canarias, Escala de Transcritores, por el procedimiento de concurso-oposición, acceso libre, convocatoria aprobada por acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 21 de diciembre de 2016 (BOC núm. 16, de 21/01/2017), de acuerdo con las funciones que tiene atribuidas por las normas constitutivas de este órgano colegiado, expide la presente,

CERTIFICACIÓN:

Que, en sesión celebrada con fecha de 16 de octubre de 2017, y en uso de las facultades que le atribuye la base 15.1 de las que rigen el proceso selectivo, el Tribunal Calificador de estas pruebas adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Resolución interpretativa del tercer ejercicio del proceso selectivo, que se recoge en el Anexo I.

SEGUNDO.- Solicitar al Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo su difusión a través de la página web y el portal de transparencia del Parlamento de Canarias, así como su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias.



**Vº.Bº. Sr. Presidente
Marco Fernández Gutiérrez.**



**Fdo.: Sra. Vocal-Secretaria suplente
María Jesús López Fernández.**

**ANEXO I AL ACUERDO DE 13 DE OCTUBRE DE 2017:
RESOLUCIÓN INTERPRETATIVA DEL TERCER EJERCICIO DEL PROCESO
SELECTIVO**

PRIMERO.- Respecto del primer supuesto práctico, que consiste en “la transcripción usando el programa Microsoft Word, versión 2007, de un fragmento oral grabado en el programa Séneca y correspondiente a un debate parlamentario”, procede aclarar que:

- a. Cada aspirante dispondrá de un teclado estándar *qwerty* de marca *HP* y modelo *KU-0316*.
- b. Cada aspirante dispondrá de 10 minutos, previos al comienzo del ejercicio, para familiarizarse con el funcionamiento del hardware a usar durante el ejercicio.
- c. El ejercicio finalizará con el guardado del archivo en un USB que se entregará al aspirante por el Tribunal y su impresión.
- d. La corrección del Tribunal valorará tanto la cantidad total de texto transcrito como la calidad del mismo, valorándose en particular la ausencia de faltas de ortografía y/o erratas en el texto transcrito.

SEGUNDO.- Respecto del segundo supuesto práctico, que consiste en la “puntuación y corrección idiomática de un texto, o fragmentos de textos cortos, que se facilitará a cada aspirante durante un tiempo máximo de 45 minutos”, procede aclarar que:

- a. La corrección podrá llevarse a cabo, a elección del opositor, bien a través del control de cambios del programa Microsoft Word 2007, bien mediante su corrección directamente en formato papel. Así, los opositores deberán únicamente proceder a la corrección del texto mediante la supresión y subsanación del error idiomático o de puntuación.
- b. El ejercicio finalizará con el guardado del archivo en un USB que se entregará al aspirante por el Tribunal y su impresión.
- c. De cara a la valoración del ejercicio, el Tribunal Calificador aprobará previamente a su celebración tanto los textos que se pondrán a disposición de los aspirantes para su corrección como el modelo corregido respecto al cual se calificarán los ejercicios. Cada error idiomático o de puntuación que hubiera sido correctamente señalado y corregido por el aspirante sumará el resultado de dividir la puntuación total del ejercicio entre el número total de errores a corregir, hasta un total de 10 puntos. En caso de que el aspirante señale un error idiomático o de puntuación que no fuera tal será penalizado en idéntica cuantía.

TERCERO.- Respecto del tercer supuesto, que consiste en “la maquetación, sobre plantilla preestablecida para el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias y a partir de información suministrada en el programa Microsoft Word, versión 2007, de distintas iniciativas parlamentarias, con la correcta ordenación en el sumario de la rúbrica de cada una de las iniciativas, así como la disposición en el cuerpo central de la publicación tanto de la orden de Presidencia sobre publicación de la iniciativa como del contenido de la misma”, procede aclarar que:

- a. La plantilla preestablecida para el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias será entregada tanto en formato Word como Indesign.
- b. La información suministrada, que deberá ser maquetada conforme a la plantilla preestablecida, será entregada en formato Word.
- c. El orden del sumario, así como la información necesaria para el cumplimiento del ejercicio se entregará al opositor por parte del Tribunal Calificador en soporte papel, conformando esto el cuadernillo de instrucciones.

- d. El ejercicio finalizará con el guardado del archivo en un USB que se entregará al aspirante por el Tribunal y su impresión.
- e. Las puntuaciones parciales asignadas a cada una de las operaciones que forman parte del supuesto serán aprobadas por el Tribunal Calificador en sesión anterior a la realización del mismo, y constarán en el cuadernillo de instrucciones que se le entregará al aspirante.

Vº. Bº. Sr. Presidente
Marco Fernández Gutiérrez.

Vº. Bº. Sra. vocal-Secretaria suplente
María Jesús López Fernández.