

ANEXO AL ACTA Nº 1, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE TRANSCRIPTORES (GRUPO C), DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 4 DE JUNIO DE 2024.

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO

El primer ejercicio de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de la escala de transcriptores (grupo C) del Parlamento de Canarias, por el sistema de concurso-oposición, previsto en la base séptima 1.2 de la misma, consiste en la contestación por escrito de un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con respuestas múltiples, más 5 preguntas adicionales de reserva, también de tipo test, que deberán guardar relación con el temario que se incorpora como anexo III a las bases, dirigido a apreciar los conocimientos de las personas aspirantes.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Tiempo, comienzo y finalización del ejercicio

Para la contestación del cuestionario se dispone de un tiempo máximo de **90 minutos**.

El ejercicio comenzará y finalizará cuando así lo indique el tribunal.

Se avisará cuando hayan transcurrido 45 minutos y cuando queden 10 minutos para la finalización del ejercicio.

En la sala donde se desarrolle el ejercicio solamente podrán estar presentes las personas aspirantes que haya acudido al llamamiento, los miembros del tribunal, las personas colaboradoras designadas al efecto y, en su caso, la representación del personal laboral de la Cámara, conforme a lo establecido en la base décima 2 de la convocatoria.

Objetos personales

Los objetos personales (bolsos, mochilas, carpetas, maletines, libros, dossiers, relojes, teléfonos u otros dispositivos electrónicos, que deberán estar desconectados) se depositarán en lugar habilitado al efecto por el tribunal, a la vista de las personas opositoras y en la misma sala de examen.

Sobre su mesa solo puede estar el DNI, una botella de agua, un bolígrafo azul y la carpetilla facilitada por el tribunal conteniendo las instrucciones de realización del ejercicio y la hoja de respuesta.

Certificado de asistencia

Si necesita un certificado de asistencia, debe indicarlo antes del comienzo del ejercicio para recogerlo a la finalización de este.

Cumplimentación de la hoja de respuestas

Utilice un bolígrafo (no borrable) azul para cumplimentar el ejercicio. Si no tiene, el tribunal se lo facilitará.

En la carpetilla facilitada por el tribunal se encuentran boca abajo las hojas de preguntas, incluidas las adicionales de reserva, y la hoja de respuesta. **NO LES DE LA VUELTA HASTA QUE EL TRIBUNAL LO INDIQUE.**

Cuando el tribunal lo indique, justo antes de comenzar el tiempo estipulado para el comienzo del ejercicio, deberá cumplimentar los datos de la cabecera de la hoja de respuestas (nombre y apellidos, DNI, fecha y firma).

Según lo fijado en la base séptima 1.2, cada una de las **75 preguntas y de las 5 preguntas adicionales de reserva** posee cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta.

Como se indica en la base octava 1.2:

- **El ejercicio se calificará entre 0 y 75 puntos.**
- **Cada respuesta correcta sumará 1 punto.**
- **Cada respuesta errónea restará 0,5 puntos.**
- **Cada respuesta en blanco o nula (más de una respuesta por pregunta) sumará 0 puntos.**

De conformidad con la base octava de la convocatoria, los resultados serán ponderados sobre 20,50 puntos, puntuación máxima a obtener, siendo 10,25 puntos la mínima exigible para considerar superado el ejercicio.

Para consignar la respuesta que considere correcta, debe marcar con una cruz o aspa solo una de las casillas identificadas con las letras a), b), c) o d).

Asegúrese de que el número de cada pregunta del cuestionario coincide con el número de la hoja de respuesta, pues solo dispone de una hoja de respuestas, sin perjuicio de que, debido al gran número de errores y a petición de la persona opositora, se le haga entrega de otra hoja de respuestas. En este supuesto, se anulará la primera y la persona opositora rellenará nuevamente sus datos y marcará sus respuestas, sin que se otorgue tiempo adicional para ello.

Si desea corregir alguna respuesta, **marque con un círculo la casilla o casillas a anular y marque nuevamente con una cruz o aspa la que considere correcta.** No puede utilizarse ningún tipo de corrector (típex o similar):

a)	b)	c)	d)
	X		⊗

En este ejemplo, se considerarán anuladas las respuestas c) y d) y como correcta se tomará la a).

Una vez anulada una respuesta con un círculo, no podrá volver a marcarla como válida.

Una vez comenzado el ejercicio, no podrán realizarse preguntas sobre el contenido del mismo ni se resolverán dudas.

Si considera que alguna de las preguntas no se ajusta al temario o las opciones de respuesta le sugieren algún motivo de anulación, podrá formular reclamación, una vez finalizado el ejercicio, mediante escrito presentado en el Registro del Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo (3ª planta del edificio administrativo del Parlamento de Canarias).

Motivos de anulación del ejercicio

Serán motivos de anulación del ejercicio los siguientes supuestos:

1. Comenzar el ejercicio antes de que lo indique el tribunal calificador.
2. Continuar realizando el ejercicio cuando se haya indicado el final del mismo.
3. Utilizar cualquier tipo de fuente de información ajena.
4. Hablar durante la realización del ejercicio.
5. Consignar el examen con lápiz o bolígrafo borrable o de color diferente al señalado anteriormente.
6. Utilizar corrector.
7. Abandonar la sala durante la celebración del ejercicio.

En caso de producirse alguno de estos supuestos, se marcará la hoja de respuestas de la persona aspirante con una cruz y se retirará. La hoja de respuestas será firmada por un miembro del tribunal y se anotará el motivo de la anulación.

Finalización del ejercicio

Una vez concluido su ejercicio, la persona aspirante entregará su hoja de respuestas al tribunal, haciéndosele entrega de la hoja autocopiativa, tras lo que abandonará la sala con sus efectos personales. La hoja de respuestas se depositará en un sobre en cuyo anverso se consignarán los datos relativos al ejercicio y la fecha.

Finalizado el ejercicio, se procederá al cierre del sobre que contiene las hojas de respuestas, siendo firmado en la solapa y reverso por un miembro del tribunal, por al menos una persona aspirante y, en su caso, por la o las personas que ostenten la representación del personal que se encuentren presentes. Sobre las firmas se colocará una tira de cinta adhesiva traslúcida.

En la misma fecha de celebración del ejercicio se publicará en el Portal de Transparencia del Parlamento de Canarias el cuestionario con indicación de las respuestas correctas <https://www.parcn.es/transparencia/procedimientos/>

Corrección

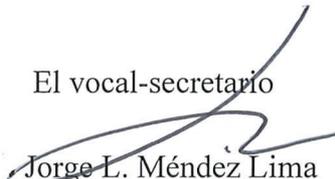
En la fecha que se acuerde, el tribunal procederá, a presencia del tribunal, de la representación del personal que se encuentre presente y de las personas aspirantes que hayan manifestado su interés en comparecer al citado acto, a la apertura del único sobre de hojas de respuestas y a la corrección del ejercicio.

Información sobre la puntuación

El listado de las personas aspirantes presentadas al ejercicio y la puntuación obtenida se publicará en el Portal de Transparencia del Parlamento de Canarias:

<https://www.parcn.es/transparencia/procedimientos/>

El vocal-secretario


Jorge L. Méndez Lima