



INSTRUCCIONES DEL SEGUNDO SUPUESTO

1. El segundo supuesto del tercer ejercicio de las pruebas selectivas 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. 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.
2. Salvo el material suministrado por el Tribunal Calificador, no se permite el uso de ningún otro material complementario o de apoyo durante el ejercicio.
3. Rellene, una vez que le sea entregado por el Tribunal Calificador, la matriz identificativa con sus datos personales, al efecto de garantizar una corrección anónima del ejercicio.
4. Deben corregirse los errores de puntuación, gramaticales, léxicos y orto-tipográficos que se encuentren en los textos entregados. Tenga en cuenta que las normas aplicables durante la corrección del ejercicio serán las de uso general por la Real Academia Española.
5. En caso de proceder a la corrección de los textos mediante el control de cambios del programa Microsoft Word 2007, tenga en cuenta lo siguiente:
 - a) Una vez activado el control de cambios, la corrección del texto se producirá mediante la supresión y sustitución del texto erróneo por la corrección que se estime oportuna.
 - b) Queda terminantemente prohibida la conexión a internet por parte del aspirante durante el ejercicio y el uso de ningún tipo de ayuda en el programa Microsoft Word 2007, en particular el sistema de corrección ortográfica y/o gramatical incorporado en el mismo.
6. En caso de proceder a la corrección de los textos en formato papel, tenga en cuenta:
 - a) Utilice exclusivamente bolígrafo azul para la corrección del texto.
 - b) La corrección se realizará mediante una llamada en el error encontrado, con el signo que el aspirante considere adecuado, proponiendo la corrección del mismo en el margen izquierdo o derecho del fragmento del texto.
7. Cuando se haya concluido el ejercicio:
 - a) En caso de haber realizado el ejercicio con Microsoft Word, deberá haber guardado el documento en el pendrive, creando un archivo en formato Word cuya denominación será el código identificativo que le fue entregado al comienzo del ejercicio. Una vez guardado, y cuando así se lo indique el Tribunal Calificador, se imprimirán dos copias del ejercicio realizado, que serán firmados por el Tribunal y por el aspirante.
 - b) En caso de haber realizado el ejercicio en soporte papel, el Tribunal Calificador procederá inmediatamente, y en presencia del aspirante, a la copia de su ejercicio, firmando el Tribunal y el aspirante la copia y el original del ejercicio.
 - c) Una de las copias firmadas se entregará al aspirante, mientras que la otra se custodiará junto al pendrive, en un sobre sellado y firmado.
8. 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



**Parlamento
de Canarias**

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.