



Exp.: 5551/2024

ANUNCIO

ASUNTO: RESOLUCIÓN N.º 1 DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE NATURALEZA ESTRUCTURAL DENOMINADA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS Opositoras EN EL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

El primer ejercicio del proceso selectivo de una plaza de Técnico de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2 del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, se desarrollará el día **9 de junio de 2026, a las 10:00 horas**, en llamamiento único, en el Centro Cultural de El Mocanal (Calle Barlovento, 18, Villa de Valverde).

En ese lugar, fecha y hora, se iniciará el llamamiento por orden alfabético, que comenzará en la letra U, conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE n.º 184, de 1 de agosto de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por quienes tengan primer apellido por la letra V, y así sucesivamente. En el momento de inicio del llamamiento, se pedirá a quien no vaya a participar en el proceso selectivo a que abandone el recinto y **se cerrará la puerta de acceso al centro**.

Desde que se inicia el llamamiento, las personas opositoras apagarán sus teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo electrónico. Asimismo, **se retirarán los relojes**, ya sean analógicos o digitales. Todo el material que acompañe a una persona opositora debe quedar recogido en bolsos o mochilas que la misma porte.

Para agilizar el llamamiento, las personas opositoras deberán tener preparado el **original** del documento oficial de identificación, en soporte físico y **en vigor**, que será exhibido ante el miembro del tribunal que lo solicite. Se comprobará que el documento esté en vigor, que la foto corresponda indubitadamente a la persona identificada y que coinciden los números del documento con los del listado de admitidos. Cualquier anomalía que afecten a la integridad del documento o que dificulte la identificación de la persona **impedirá el acceso al examen**.

Exclusivamente en el momento del llamamiento, si la persona opositora indica la necesidad de un certificado de asistencia al examen, se anotará dicha petición, sin perjuicio de que se solicite esa certificación en otro momento mediante la sede electrónica insular.

El tribunal o el personal colaborador, tras la identificación válida, indicará la mesa en la que deben instalarse las personas opositoras.

En el excepcionalísimo caso de existir prescripción facultativa específica de necesidad sanitaria de disponer de medicación indispensable en el momento del examen, esa **documentación original** se aportará en la identificación del llamamiento para su validación por el tribunal y facilitar que la medicación se encuentre en la mesa de examen en la dosis prescrita, **sin caja ni cualquier otro soporte**.





Lo único que puede quedar encima de la mesa será el DNI, un máximo de dos bolígrafos normales de **color azul** (no pueden utilizarse lápices) y una botella pequeña de agua en soporte plástico sin etiqueta (en la mesa no puede haber pañuelos, ni ningún otro efecto distinto de los indicados). En el excepcionalísimo caso del párrafo anterior, se permitirá que la medicación también se encuentre en la mesa de examen.

Los bolsos o mochilas con efectos personales deberán estar en el suelo, a la derecha de cada mesa, siendo posible únicamente su retirada en el momento de salir del aula. El uso (o cualquier sonido o zumbido procedente de un dispositivo electrónico que no se encuentre apagado) será **causa de exclusión del examen**.

El documento identificativo deberá quedar **siempre visible** en la mesa que se asigne.

Este primer ejercicio consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas sobre las materias del temario (más cuatro preguntas de reserva para el caso de posibles anulaciones) en un **tiempo máximo de noventa minutos**. El sistema de respuestas y su valoración será el previsto en las bases de la convocatoria, concretamente en el apartado PRIMER EJERCICIO de las bases específicas (p. 25459-25469 del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 106, de fecha 2 de septiembre de 2024).

En cada una de las aulas, se repartirá, en primer lugar, la hoja de identificación y la página de respuestas. Durante un tiempo no inferior a cinco minutos que determinará el tribunal y no computará como tiempo de examen, se consignarán los datos requeridos en la hoja de identificación. Finalizado el tiempo determinado por el tribunal, los bolígrafos **deben quedar encima de la mesa**.

Es muy importante la comprensión sobre el sistema de consignación de los datos requeridos en la hoja de identificación y **de las respuestas correctas** en la hoja de respuestas. **En los modelos que acompañamos a estas instrucciones, quedan explicados dichos sistemas (HOJA DE IDENTIFICACIÓN, HOJA DE RESPUESTAS Y HOJA PARA EL PARTICIPANTE).**

El tribunal **no responderá ninguna consulta sobre el sistema** de consignación o corrección de los datos personales, ni de las respuestas, por lo que estas instrucciones deben ser **perfectamente comprendidas antes del llamamiento**.

El tribunal o el personal colaborador, repartirá el cuestionario debiendo permanecer este boca abajo.

Cuando se avise por el tribunal, podrá leerse la hoja de examen y comenzar a marcar respuestas en la hoja de respuestas, computándose ya ese tiempo de examen.

A los diez minutos del comienzo de tiempo de examen, se preguntará si alguna persona se quiere retirar, quedando como retirado en el proceso selectivo. A partir de ese momento, no se admitirá ninguna otra retirada, debiendo mantenerse en la mesa hasta la finalización del tiempo de examen y la retirada ordenada del ejercicio realizado. Se realizarán dos avisos de tiempo: uno intermedio, cuando hayan transcurrido sesenta minutos del inicio de la prueba, y un aviso final, cuando resten diez minutos para finalizar el tiempo de examen.

Cuando termine el tiempo de examen, se avisará. A partir de ese momento, se debe dejar inmediatamente el bolígrafo encima de la mesa. **El incumplimiento de esta obligación de respeto al tiempo de examen supondrá la eliminación del ejercicio.**





Posteriormente, las personas opositoras deben esperar, sentadas y con los bolígrafos en la mesa, a que venga una persona del tribunal a recoger las hojas, guardándose la hoja de identificación en un sobre y la hoja de respuestas en otro diferente para salvaguardar el anonimato de la corrección. Las hojas de preguntas quedan a disposición de las personas opositoras.

Una vez se le ha recogido individualmente el examen, las personas opositoras pueden levantarse ordenadamente en silencio y salir del aula. **El incumplimiento de esta obligación de respeto a las instrucciones del tribunal sobre la retirada de aula supondrá la eliminación del ejercicio.**

En la puerta del recinto, estará una persona colaboradora con los certificados de asistencia preparados para su entrega exclusivamente a las personas opositoras que así lo hayan solicitado en el momento del llamamiento.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR,
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Gilberto José Quintero Padrón.

