

**INSTRUCCIONES PARA LOS CANDIDATOS QUE VAN A REALIZAR LA FASE ESPECÍFICA
DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES DE
ASESORES TÉCNICOS EN EL EXTERIOR CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 16 DE
NOVIEMBRE DE 2018 (BOE DE 21 DE NOVIEMBRE), MODIFICADA POR RESOLUCIÓN DE
21 DE NOVIEMBRE DE 2018 (BOE. DE 23 DE NOVIEMBRE).**

A las 16:00 horas se procederá al llamamiento de los candidatos en la puerta de cada aula; con carácter previo se informará que:

“los posibles candidatos a quienes por sus apellidos pudiera corresponder estar en este aula pero no son llamados a la realización de la prueba, deberán personarse en el aula de incidencias situada en la sala de profesores del edificio aulario, planta baja, donde serán atendidos”.

Terminado el llamamiento y una vez sentados los candidatos se repartirá la hoja de respuestas y se leerán unas instrucciones generales y específicas para la realización de la prueba de la primera parte de la fase específica.

INSTRUCCIONES GENERALES

- ☞ **“Apaguen sus teléfonos móviles y guárdenlos, por favor. El uso del móvil durante la prueba supondrá la expulsión inmediata”.**
- ☞ **“No pueden utilizar apuntes, libros ni ninguna documentación. Las mesas deben estar completamente vacías, a excepción de su documento de identificación”.**
- ☞ **“La Hoja de Respuestas se compone de tres ejemplares en papel autocopiativo”.**
- ☞ **“Por favor, rellenen los datos con cuidado”.**
- ☞ **“No olviden consignar sus datos personales y firmar la Hoja de Respuestas en el espacio reservado para ello”.**
- ☞ **“No hagan ningún tipo de anotaciones (firmas, rayas...) fuera de los espacios reservados a tal fin, puesto que la existencia de las mismas podrá conllevar la anulación del ejercicio”.**
- ☞ **Está prohibido el uso de teléfonos móviles o de cualquier dispositivo con capacidad de almacenamiento de información o posibilidad de comunicación mediante voz y datos.**
- ☞ **Si necesitan certificado de asistencia, indíquenselo al colaborador más cercano.**

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Antes de comenzar a desarrollar esta primera parte de la prueba, deben comprobar que han escrito con claridad los datos de identificación solicitados en la hoja de respuestas. Presten especial atención a la correcta cumplimentación de los mismos, ya que cualquier error supondrá la exclusión de este proceso.

1. El cuestionario se compone de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva que habrán de ser contestadas pero que únicamente se valorarán en caso de que se anule alguna de las 40 preguntas. De acuerdo con la Base Quinta de la convocatoria, esta primera parte de la prueba se calificará de cero a cinco puntos. Cada pregunta tendrá el mismo valor. Las respuestas incorrectas se penalizarán con un quinto del valor de una correcta.
2. No pueden abandonar el aula entre la primera y segunda parte de la prueba. Si desean abandonar el ejercicio, deberán indicarlo y esperar a que transcurran 15 minutos desde el comienzo de la prueba antes de abandonar el aula. Esta incidencia se reflejará en la hoja-relación de aspirantes. En los últimos quince minutos de esta prueba nadie podrá abandonar el aula de examen.

Finalizada la lectura de las instrucciones, se dirá a los presentes: **“tienen 2 minutos para rellenar los datos en la hoja de respuestas; por favor, compliméntenlos con cuidado”**.

Transcurrido ese tiempo se entregarán los cuestionarios de preguntas. El responsable de aula dirá: **“Son las horas. Tienen setenta y cinco minutos. Pueden comenzar”**.

El responsables de aula y los colaboradores no podrán facilitar aclaración alguna sobre las cuestiones y remitirán a los candidatos al propio texto.

15 minutos antes de concluir el tiempo de la prueba de la primera parte el responsable de aula advertirá:

☞ **“Quedan 15 minutos y no podrán abandonar el aula desde este momento”**.

5 minutos antes de que finalice el tiempo, el responsable de aula volverá a recordar:

☞ **“Quedan 5 minutos”**.

Transcurridos los setenta y cinco minutos, el responsable de aula informará:

☞ **“Se ha terminado el tiempo. Dejen todo el material sobre la mesa. Por favor, permanezcan en su sitio. Pasaremos a recoger las hojas de respuestas. No podrán abandonar el aula hasta haber transcurrido 30 minutos del inicio de la segunda parte de la prueba”**.

El responsable de aula y los colaboradores pasarán por las mesas recogiendo las hojas de respuesta. Separarán el “ejemplar para el interesado” y lo entregarán al aspirante.

El responsable de aula contará el número de exámenes recogidos, comprobando que coinciden con el de personas presentadas e informará:

☞ **“En presencia de todos se va a proceder a separar la identificación de los ejercicios**

para preservar el absoluto anonimato”.

REALIZACIÓN DE LA SEGUNDA PARTE DE LA PRUEBA: SUPUESTO PRÁCTICO

Terminada la fase anterior se informará a los candidatos presentes que comienza la segunda parte de la prueba. El responsable de aula transmitirá:

- ☞ **La Subsecretaría del Departamento hará públicos los resultados de la primera parte de la fase específica mediante Resolución, que se publicará en la página web del Ministerio (<http://www.educacionyfp.gob.es>, contenidos- Profesorado-Profesorado no universitario-funcionarios docentes-concursos-concurso asesores técnicos).**
- ☞ **Asimismo, esta Resolución anunciará el lugar y el día en que se convocará únicamente a los aspirantes que hayan superado la primera parte de la fase específica, para que efectúen la lectura de la segunda parte en sesión pública. Está previsto que estas lecturas se inicien en la última semana de mayo.**

A continuación se distribuirá un sobre con 12 hojas autocopiativas para que los candidatos escriban en ellas el supuesto o supuestos de la 2ª parte de la prueba. En ese mismo sobre deberán introducir los candidatos las 12 hojas que se les entregaron una vez finalizada la prueba. El responsable de aula advertirá:

- ☞ **“Vamos a leer las instrucciones. No pueden utilizar apuntes, libros, ni ninguna documentación. Las mesas deben estar completamente vacías, a excepción de su DNI o identificación”.**

El responsable del aula leerá a los aspirantes las instrucciones que se detallan a continuación.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

1. En la hoja que se les entregará a continuación, se les va a proponer uno o varios supuestos que deberán desarrollar de acuerdo con el enunciado.
2. Utilicen bolígrafo azul o negro. No utilicen lápiz o rotulador.
3. El ejercicio se realizará en papel autocopiativo. Comprueben que disponen de 12 hojas de papel autocopiativo y que, además, disponen de una hoja de papel de color que podrán utilizar, si lo estiman oportuno, como borrador o para hacer un esquema del tema a desarrollar.
4. Tengan en cuenta que al ser papel autocopiativo no deben escribir en el reverso y que para evitar que al escribir en una hoja la presión del bolígrafo haga visible lo escrito en las otras hojas autocopiativas deben evitar superponer las hojas o colocarlas unas encima de las otras.
5. Antes de comenzar a desarrollar el/los supuesto/s deben consignar los datos que se solicitan en cada hoja (nombre y apellidos) y numerar las hojas en el espacio destinado para ello. Presten especial atención a la correcta cumplimentación de los datos.
6. De acuerdo con la Base Quinta de la convocatoria, esta segunda parte de la prueba se valorará de cero a quince puntos y para su redacción dispondrán de dos horas. Recuerden que está prohibido el uso de teléfonos móviles o de cualquier dispositivo con capacidad de almacenamiento de información o posibilidad de comunicación mediante voz o datos.
7. No se puede abandonar el aula en los primeros 30 minutos, ni durante los últimos 30 minutos.

Finalizada la lectura de las instrucciones, se entregará el/los supuesto/s propuesto/s de manera que no resulte visible, colocando el reverso de la hoja, en blanco, hacia arriba y se leerá en voz alta el enunciado del tema o temas propuestos. Se dirá:

☞ **“Son las horas. Pueden dar la vuelta a la hoja. Tienen 120 minutos. Pueden comenzar.”.**

El responsable de aula y los colaboradores no podrán facilitar aclaración alguna sobre el tema propuesto y remitirán a los candidatos al propio enunciado del mismo.

30 minutos antes de concluir el tiempo de la prueba, el responsable de aula advertirá:

☞ **“Quedan 30 minutos y, a partir de este momento no podrán abandonar el aula”.**

15 minutos antes de concluir el tiempo de la prueba, el responsable recordará:

☞ **“Quedan 15 minutos”.**

5 minutos antes, el responsable dirá:

☞ **“Quedan 5 minutos”.**

Al término de los 120 minutos, el responsable informará:

☞ **“El ejercicio ha concluido. Ya no pueden escribir más. Por favor, introduzcan en el sobre que se les ha facilitado las 12 hojas autocopiativas y la hoja del esquema aunque no hayan hecho uso de todas ellas. Durante la fase de lectura, si el sobre del candidato no incluyese las 12 hojas autocopiativas, el ejercicio podrá ser considerado nulo y, por tanto, no se procederá a la lectura del mismo. Pongan sus datos personales, nombre y apellidos en el sobre, con letra clara, peguen el cierre del sobre y firmen el reverso del mismo, de modo que la firma cruce la línea de cierre del sobre. Dejen los sobres sobre la mesa. Por favor, permanezcan en su sitio. Va a procederse a la recogida de las pruebas”.**

El responsable de aula comprobará que el número de sobres coincide con el de los presentados y los ordenará conforme al listado alfabético de los participantes, a partir de este momento, los aspirantes podrán abandonar el aula.