



Proceso Selectivo

Servicio Canario de la Salud

EXAMEN - FASE OPOSICIÓN

- INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.
- INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.
- INSTRUCCIONES A LAS PERSONAS ASPIRANTES DURANTE EL DESARROLLO DEL EXAMEN.
- INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN.
- INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE RESPUESTAS.

INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

1. El presente examen se realiza en simultáneo en hasta siete lugares (7 islas), conforme dictan las bases de referencia. Con el fin de mantener la coordinación entre islas, cuando finalice el acto del llamamiento en todos los lugares de examen, se procederá –a la vez– a la apertura de los sobres o cajas cerradas y selladas, que contienen el ejercicio de la fase de oposición, acordado por el Tribunal Coordinador. A la apertura de las cajas/sobres de examen podrán asistir dos aspirantes haciendo constar su nombre y DNI en el acta de aula.
2. A cada persona aspirante se le facilitará como material de examen, además de la presente información e instrucciones, un pliego de tres hojas: HOJA DE IDENTIFICACIÓN de color blanco, HOJA DE RESPUESTAS de color blanco y HOJA AUTOCOPIATIVA de color amarillo.
3. Una vez abiertas las cajas/sobres y entregado el cuadernillo de preguntas a las personas aspirantes, se dispondrá de dos minutos para comprobar que el cuadernillo está correctamente impreso y que las hojas (numeradas) y las preguntas son correlativas.

También se debe comprobar que LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y LA HOJA DE RESPUESTAS tienen el mismo número debajo del código de barras. Si se distinguen errores levante la mano y comuníquelo al colaborador de aula para sustituir su material. Una vez finalizada la comprobación deberán dejar el cuadernillo de preguntas sobre la mesa colocado con la hoja de portada hacia arriba.

4. Finalizadas las anteriores actuaciones se comunicará el INICIO DEL EJERCICIO y la HORA DE FINALIZACIÓN prevista, que será la misma en todos los lugares de celebración del ejercicio.
5. La duración del ejercicio será de 150 minutos (2 horas y media), una vez se anuncie el inicio por parte del Tribunal / Personal Colaborador. Se avisará a los aspirantes 15 minutos antes de la finalización del ejercicio e igualmente cuando el examen haya concluido.
6. Si finaliza su ejercicio antes de la hora prevista deberá levantar la mano, (haciendo acopio de silencio) para comunicarlo al Tribunal / Personal Colaborador que acudirá y recogerá la HOJA DE IDENTIFICACIÓN, la HOJA DE RESPUESTA, debiendo quedarse la persona aspirante con la HOJA AUTOCOPIATIVA. Desde este momento se puede abandonar el aula en silencio.
7. Una vez finalizado el ejercicio en la hora prevista, deberá cerrar el CUADERNILLO DE PREGUNTAS, colocar la HOJA DE RESPUESTAS y la HOJA DE IDENTIFICACIÓN hacia abajo y esperar a que el Tribunal / Personal Colaborador le indique como hacer entrega de los mismos.
8. Después de la hora de finalización del ejercicio el Tribunal/personal colaborador, procederá al ensobrado de exámenes. A este recuento y ensobrado de HOJAS DE IDENTIFICACIÓN y HOJAS DE RESPUESTAS, pueden acudir dos opositores voluntarios, debiendo constar su nombre y DNI/NIE en el acta del aula.

INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN

1. El cuestionario tipo test consta de 120 preguntas más 10 de reserva. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas NO contestadas NO tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán un quinto del valor asignado a la respuesta correcta.
2. Superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 50 por 100 de la puntuación resultante de la media aritmética de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes en esta prueba.
3. El cuadernillo de preguntas y las respuestas correctas se harán públicas por el Tribunal Coordinador en los Tablones de Anuncios e Internet (página web oficial del SCS), el día siguiente hábil a la realización del ejercicio. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles, después del día de la publicación para plantear impugnaciones fundadas, contra las preguntas/respuestas otorgadas por el Tribunal Coordinador. A tal fin se dispondrá de un acceso telemático al formulario de impugnación a través de la página web del Servicio Canario de la Salud.

INSTRUCCIONES A LAS PERSONAS ASPIRANTES DURANTE EL DESARROLLO DEL EXAMEN

1. Apague su móvil y/o sus dispositivos electrónicos.
2. Durante el ejercicio necesita exclusivamente: DNI/NIE, bolígrafo (azul o negro) y el material que le entregue el Tribunal / Personal Colaborador. Los enseres personales, teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos de pulsera etc. deberán colocarse a sus pies.
3. Si necesita levantarse del sitio asignado deberá levantar la mano. El Tribunal / Personal Colaborador acudirá y solventará su petición intentando no perjudicar la concentración del resto de aspirantes.
4. Si se detecta algún comportamiento impropio por parte de algún opositor en el desarrollo de la prueba (utilización de dispositivos electrónicos, copiar de otro examen, alteración del orden, etc...) se les informa que el Tribunal Coordinador, podrá acordar la anulación de su ejercicio.
5. Cuando el Tribunal / Personal Colaborador lo indique procederá a rellenar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN.
6. Cuando el Tribunal / Personal Colaborador lo indique procederá a rellenar el MODELO DE EXAMEN y resto de datos de la HOJA DE RESPUESTAS como se indica en las siguientes páginas.
7. Tenga cuidado en la manipulación de las HOJAS IDENTIFICATIVA Y DE RESPUESTAS, pues no deben presentar dobleces, ni arrugas a fin de facilitar su correcta lectura mecanizada.
8. Al finalizar el ejercicio, la persona aspirante deberá quedarse con la hoja autocopiativa (copia amarilla), en la que se recogen sus datos de la hoja identificativa y las respuestas de examen. Dada su fácil manipulación esta hoja autocopiativa, no tiene efectos probatorios.

INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE IDENTIFICACIÓN

1. Compruebe que el número que figura debajo del código de barras es igual en las tres HOJAS del pliego que se le ha entregado, en caso contrario solicite un nuevo pliego.
2. Rellene el NOMBRE DE LA CATEGORÍA del proceso selectivo por el que está participando y la FECHA actual.
3. Rellene su DNI/NIE, siguiendo las líneas de puntos, de izquierda a derecha. Si su DNI incluye un "0" inicial y es 01234567H, complete todas las casillas con todos los números incluido el "0", pero sin la letra.

0	:	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	8	7	6	5	4	3	2			

4. La/s letra/s que pueda contener su documento de identificación (letra final del DNI, letra inicial y final NIE, pasaportes...) **NO DEBEN SER CONSIGNADAS**. Sólo se han de consignar los números.

Empiece a rellenar por la primera casilla. Si el número tiene menos de ocho dígitos, deje casillas en blanco a la derecha.
Ejem: X0076543E.

0	0	7	6	5	4	3	
---	---	---	---	---	---	---	--

5. En la parte inferior de la hoja escriba sus apellidos, nombre, y DNI/NIE/pasaporte completos (incluidas letras).
6. Tenga presente que cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y la HOJA DE RESPUESTAS se comprobará que los datos consignados son los que se corresponden con su DNI/NIE/ pasaporte y que en su caso debe coincidir con el documento con el que se identificó en su solicitud de participación.
7. Firmar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN en el lugar establecido.
8. Una vez cumplimentada, separe únicamente la HOJA DE IDENTIFICACIÓN. Puede apartarla a un lado o colocarla detrás de la HOJA AUTOCOPIATIVA para poder rellenar la HOJA DE RESPUESTAS con comodidad.

INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE RESPUESTAS

1. Rellene nuevamente la FECHA actual y el NOMBRE DE LA CATEGORÍA del proceso selectivo por el que está participando. NO incluya firmas ni marcas personales, para que el ejercicio sea corregido sin conocimiento de la identidad de los aspirantes.
2. Rellene el numero "MODELO DE EJERCICIO" correspondiente al CUADERNILLO DE PREGUNTAS que se le ha entregado. MUY IMPORTANTE: Cada CUADERNILLO DE PREGUNTAS se corresponde a un "MODELO DE EJERCICIO" (1, 2, 3 o 4). Se advierte que si NO RELLENA el dato de "MODELO DE EJERCICIO" no podrá corregirse su examen y NO puntuará en esta fase oposición.
3. La HOJA DE RESPUESTAS contiene una cuadrícula en la que los números representan las preguntas de examen y las letras las cuatro opciones posibles de respuesta.
4. Para responder cada pregunta -en la que constan dos cuadrados divididos por una línea discontinúa de puntos- debe rellenar indistintamente una de las dos mitades, en la letra que considere correcta, tal y como se indica en las imágenes siguientes.
5. Para anular una respuesta debe rellenar las dos mitades al completo y cumplimentar la nueva opción de respuesta considerada como correcta, según el ejemplo de las imágenes siguientes.

IMPORTANTE: COMO **SI** DEBE RELLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS

	1	2	3	4	5	6	7
a	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
b		<input checked="" type="checkbox"/>					
c				<input checked="" type="checkbox"/>			
d						<input checked="" type="checkbox"/>	

Ejemplos: PUEDE RELLENAR INDISTINTAMENTE LA MITAD DERECHA O IZQUIERDA, SIN INVADIR LAS CASILLAS CONTIGUAS.
Marcajes siguiendo instrucciones. ¡NO ES NECESARIO RELLENAR COMPLETAMENTE LA CASILLA!

Las respuestas marcadas en el ejemplo son:
1-a, 2-b, 3-a, 4-c, 5-a, 6-d

	53	54	55	56
a	<input checked="" type="checkbox"/>			
b				<input checked="" type="checkbox"/>
c	<input checked="" type="checkbox"/>			
d	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

PARA INDICAR QUE ANULA una respuesta, RELLENE LOS DOS CUADRADOS Y MARQUE LA CORRECTA. En el ejemplo:

- 53: se anula la a) y se marca como correcta la c)
- 55: se anula la d) y se marca como correcta la b)

IMPORTANTE: COMO **NO** DEBE RELLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS

	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
b			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
c									<input checked="" type="checkbox"/>	
d										<input checked="" type="checkbox"/>

¡MARCAJES SIN SEGUIR INSTRUCCIONES!

27, 30, 31: Marcajes muy tenues. Puede no ser reconocido

28,29, 33, 34, 35: Invaden casillas contiguas

28: Se interpretaría como respuesta anulada

35: Se interpretaría como anulación de respuesta b) y seleccionada la respuesta c)