



NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO ÚNICO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO ESPECIALIDADES DE LOS GRUPOS PROFESIONALES M1, E2 Y E1

PRIMERA. Los aspirantes deberán acudir provistos de:

- Bolígrafo negro o azul.
- Documento oficial identificativo: Documento Nacional de Identidad (DNI) o Pasaporte.
- Calculadora no programable que no forme parte de otro dispositivo electrónico ni tenga ningún tipo de conexión a internet en el caso de los aspirantes de las **especialidades del grupo profesional M1**

El Tribunal no facilitará estos instrumentos para la realización del ejercicio.

A lo largo de todo el examen, los aspirantes deberán dejar en una esquina de la mesa su documento identificativo a la vista de los miembros del Tribunal, quienes podrán comprobar la identidad del aspirante.

SEGUNDA. Se efectuarán llamamientos simultáneos en las aulas donde se distribuyan a los aspirantes, de acuerdo con la asignación que efectúe el Tribunal. A estos efectos, con carácter previo a la celebración del ejercicio, se publicará la distribución de aspirantes por aula en la página web del proceso selectivo (<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/empleo-publico/personal-laboral/laboral-2024-grupos-m2-m1-e2-e1.html>).

Una vez los aspirantes sean llamados, deberán entrar directamente al aula y sentarse donde les indiquen los miembros del Tribunal o personal colaborador. Una vez sentados, los aspirantes no podrán levantarse sin antes solicitarlo a un miembro del tribunal por medios que no alteren el desarrollo del ejercicio.

TERCERA. Los aspirantes deberán leer atentamente las Instrucciones para la contestación del cuestionario antes de comenzar a responder las preguntas. Las respuestas se valorarán siguiendo estrictamente las Instrucciones que figuren en la documentación que se facilitará a los aspirantes al comienzo del ejercicio. Los errores e incumplimientos de las reglas que figuren en las Instrucciones tendrán las consecuencias que resulten de la aplicación de éstas o, en su defecto, no puntuarán.

CUARTA. Una vez iniciado el examen, no se permitirá el acceso a ningún aspirante al aula.

QUINTA. No se permitirá a los aspirantes la salida del aula de examen hasta 60 minutos después del comienzo del ejercicio ni 15 minutos antes de que finalice el mismo. Fuera de estos intervalos, los aspirantes podrán abandonar el aula por causa justificada, acompañados de un miembro del Tribunal o personal colaborador, sin que en ningún caso estas salidas den derecho a prórrogas en el tiempo concedido para la realización del ejercicio.

Los aspirantes que, dentro del intervalo de tiempo indicado en el párrafo anterior, abandonen el aula tras haber finalizado y entregado su examen, no podrán llevarse el cuestionario de preguntas. Se podrá solicitar la entrega de este cuestionario, una vez finalice el tiempo de realización del ejercicio y se permita a los aspirantes que permanecen en el aula el abandono de la misma.

SEXTA. No estará permitida la consulta de ninguna documentación (libros, apuntes, formularios, etc.) durante la realización del ejercicio.

Queda terminantemente prohibido el uso de dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, tabletas, ordenadores, relojes con conexión a internet o bluetooth, etcétera) por los aspirantes, debiendo permanecer apagados desde el inicio del llamamiento hasta la salida del aula tras la entrega del ejercicio.





La vulneración de estas normas podrá llevar consigo la expulsión del aspirante del ejercicio y en consecuencia, su exclusión del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Finalizado el ejercicio, los aspirantes permanecerán en su asiento hasta que el Tribunal o personal colaborador acuda a recoger la hoja de respuestas, separando y entregando al opositor su copia de dicha hoja. El cuestionario quedará a disposición del aspirante, salvo en el caso previsto en el segundo párrafo de la norma quinta.

OCTAVA. Una vez recogidas todas las hojas de respuesta, el Tribunal o personal colaborador procederá, en sesión pública en las aulas habilitadas a tal efecto, a la separación de las cabeceras de las hojas de los ejercicios y de las copias de las citadas hojas que custodiará el Tribunal. Las cabeceras y las hojas de copia de los ejercicios se introducirán en sobres separados que serán sellados por el Tribunal hasta el momento de su apertura, tras la corrección anónima de los cuestionarios.

NOVENA. Los aspirantes que necesiten un justificante de asistencia deberán solicitarlo, una vez finalice el ejercicio, mediante correo electrónico dirigido al Tribunal (bzn-seleccion-lab@miteco.es) en el que se identifiquen con su nombre, apellidos y DNI.

DÉCIMA. El Tribunal o personal colaborador se reserva el derecho a comprobar y verificar durante la realización de la prueba, en los términos procedentes, que ninguno de los aspirantes emplea ni utiliza medios que puedan alterar el normal desarrollo de la misma o realiza actuación alguna contraria a los principios y normativa reguladores del procedimiento. En este sentido, cualquier miembro del Tribunal o personal colaborador, previo requerimiento a los aspirantes que pudieran estar realizando alguna actuación contradictoria con lo anterior, podrá acordar motivadamente la expulsión del aspirante del ejercicio y en consecuencia su exclusión del proceso selectivo.

