MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN

INSTITUTO ESPAÑOL
DE OCEANOGRAFÍA

RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR NÚMERO 12 (PROGRAMA: "LABORATORIO Y TÉCNICAS DE EXPERIMENTACIÓN EN OCEANOGRAFÍA, ECOLOGÍA MARINA Y RECURSOS VIVOS MARINOS") DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO EN LA RESOLUCIÓN DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, DE LA SUBSECRETARIA DE CIENCIA E INNOVACIÓN PARA INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN LA ESCALA DE AYUDANTES DE INVESTIGACIÓN DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN.

Normas de ordenación y desarrollo de los ejercicios del Proceso Selectivo

Este Tribunal basándose en:
• el respeto a los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica.
• y considerando el número de participantes, el desarrollo de las pruebas y los medios empleados para la realización de los distintos ejercicios,

ha aprobado las siguientes ***Normas de ordenación y desarrollo de los ejercicios del Proceso Selectivo***, a fin de facilitar la realización del Proceso Selectivo en general, y del Primer Ejercicio en particular.

Estas Normas establecen la mecánica administrativa y de conducta que han de seguir los aspirantes de esta especialidad en los distintos ejercicios de los que consta el Proceso Selectivo. La publicación de estas Normas tiene como objetivo agilizar el transcurso de los diferentes ejercicios de los que consta el Proceso Selectivo.

En Madrid, a 27 de abril de 2021

La Presidente del Tribunal Calificador

Fdo: Elena Guijarro García

CORAZÓN DE MARÍA, 8
28002 MADRID
TEL.: 91 342 11 00
FAX: 91 597 47 70

NORMAS DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, EN LA ESCALA DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANISMOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN (OPI'S), A DESARROLLAR EN LOS EJERCICIOS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR NÚMERO 12 (PROGRAMA: "LABORATORIO Y TÉCNICAS DE EXPERIMENTACIÓN EN OCEANOGRAFÍA, ECOLOGÍA MARINA Y RECURSOS VIVOS MARINOS")

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

1. El PRIMER EJERCICIO del proceso selectivo se celebrará el 22 de MAYO de 2021, a las 11:00 horas, en FACULTAD DE MEDICINA. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID. PLAZA DE RAMÓN Y CAJAL S/N. 28040 MADRID.

Los aspirantes que hayan sido admitidos a este proceso selectivo deberán concurrir con antelación suficiente a la hora de inicio del ejercicio.

2. En todo momento se seguirá el protocolo de actuación en la Universidad Complutense de Madrid.

3. Las fechas, horas y lugares para la realización del SEGUNDO y del TERCER EJERCICIO, serán publicadas en la Web del IEO: http://www.ieo.es/es/web/ieo/oferta-de-empleo-personal-funcionario

LLAMAMIENTO DE LOS OPOSITORES

4. En el PRIMER EJERCICIO, a las 11:00 horas comenzará el llamamiento público y único de los aspirantes.

5. Las medidas que regirán para la prevención de contagios del COVID-19 durante el proceso selectivo, y que cada aspirante ha de seguir y cumplir para acceder a la Sala de examen donde se realizarán las diferentes pruebas, son las siguientes:

a) Presentarse al sitio del examen con una antelación no superior a 20 minutos antes del inicio del llamamiento al ejercicio (10:40, para el primer ejercicio).

b) Procurarán mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros tanto en la entrada y salida del centro como durante la permanencia en el mismo, y en cualquier caso deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos para minimizar riesgos. Para ello los aspirantes esperaran su llamamiento en el exterior del edificio de la Facultad (entrada principal). En el caso de condiciones meteorológicas adversas habrá un miembro del tribunal indicando como se ha de distribuir los aspirantes.

c) Ir provisto de **mascarilla tipo FFP2** (se recuerda la conveniencia de llevar de repuesto).

d) En la entrada se dispondrá de gel hidro-alcohólico para la limpieza de manos.

e) Llevar bolígrafos de repuesto para su uso personal.

CORAZÓN DE MARÍA, 8
28002 MADRID
TEL.: 91 342 11 00
FAX: 91 597 47 70

f) A la hora de identificarse durante el llamamiento, los aspirantes han de exhibir al miembro del tribunal el documento acreditativo requerido y se descubrirán el rostro para confirmar su identidad.

g) Las ventanas de la Sala de Examen donde se realizará el ejercicio permanecerán abiertas durante su realización, por lo que se aconseja llevar ropa adecuada.

h) Han de seguir en todo momento las indicaciones de los miembros del tribunal en sus desplazamientos en el interior del Centro.

6. El llamamiento único se efectuará en orden alfabético empezando por la letra "B", según lo publicado en las bases comunes de la RESOLUCIÓN de 14 de diciembre de 2020. Se realizará en la puerta de acceso al Centro para la realización del PRIMER EJERCICIO.

7. Los aspirantes deberán ir provistos del original del Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de conducir o pasaporte en vigor, NO SE ADMITIRÁ OTRO DOCUMENTO.

8. No se permitirá el acceso a la sala de examen con calculadoras (salvo que el Tribunal lo permita expresamente), documentación, libros, manuales, fotocopias, apuntes o similar.

9. Si un aspirante no atiende al llamamiento se repetirá su nombre en el momento. Si este segundo llamamiento tampoco se atiende, se continuará sin más con el llamamiento del resto de los aspirantes por el orden fijado, efectuándose el último llamamiento de los ausentes a su conclusión. Los aspirantes que no atiendan este tercer llamamiento, y que se presentasen después de iniciado el tiempo para la realización de los ejercicios quedarán excluidos del proceso selectivo.

10. Aquellos opositores que precisen un justificante acreditativo de su asistencia al ejercicio, deberán solicitarlo al Tribunal en el momento de ser llamados para su ingreso en el aula de la prueba. El certificado con su nombre será retirado a la salida del aula una vez finalizado y entregado el ejercicio, y será dado por un miembro del Tribunal.

ACCESO Y DISPOSICIÓN EN LAS SALAS DE EXAMEN

11. En todo momento los aspirantes deberán atender las instrucciones de los miembros del Tribunal o personal colaborador para que su distribución en la sala de examen se lleve a cabo de forma ordenada y fluida.

12. Quienes acudan al aula de examen con bolsos, maletas o similares, deberán depositarlos detrás del asiento que le sea asignado bajo la responsabilidad del aspirante.

13. En el PRIMER EJERCICIO, a medida que los aspirantes vayan accediendo a la sala de examen recogerán un ejemplar de la HOJA DE EXAMEN. En el puesto donde se siente el aspirante encontrará un sobre cerrado que contendrá el EJERCICIO TEST con cien (100) preguntas con respuesta múltiple y con una única respuesta válida, así como una hoja de instrucciones para el desarrollo del ejercicio.

14. Una vez en el puesto asignado, el opositor deberá tener a disposición del Tribunal de valoración el original de su documento de identificación. Así mismo, desconectará y guardará los teléfonos móviles o dispositivos de comunicación que lleve consigo. El Tribunal está autorizado a constatar el estado de los aparatos citados si así fuera preciso para el normal desarrollo de la prueba.

15. Una vez empezado el ejercicio los opositores únicamente podrán salir o ausentarse de la sala de examen cuando entreguen su ejercicio, cualquiera que sea el motivo que expongan.

En casos de URGENTE NECESIDAD, que serán valorados por los miembros del Tribunal, se le permitirá salir del aula de examen acompañado por un miembro del Tribunal, no teniendo derecho a prórroga por el tiempo empleado en su salida.

OPERACIONES PREVIAS AL INICIO DEL EJERCICIO

16. Para la realización del PRIMER EJERCICIO se empleará la HOJA DE EXAMEN, que dispone de 2 hojas. La primera es el 'original' donde el aspirante escribirá datos y respuestas, y la segunda es la copia (Sistema auto-copiable).

La HOJA DE EXAMEN consta de dos partes: ZONA DE DATOS PERSONALES y ZONA DE MARCADO DE RESPUESTAS NUMERADAS. Ambas contienen la misma NUMERACIÓN, lo que facilitará la identificación del aspirante una vez calificado su examen.

Ambas partes serán separadas y guardadas en sobres diferentes cuando se recojan los ejercicios. Cada aspirante ha de comprobar que ambas partes tienen la misma numeración. La ZONA DE DATOS PERSONALES se ha de rellenar con letras mayúsculas y claras y sin sobrepasar las líneas de los recuadros correspondientes. Los campos son los siguientes: "Apellidos", "Nombre", "DNI" (incluyendo letra), "Prueba selectiva para"(aquí deben indicar " AYUDANTES DE INVESTIGACIÓN DE LOS OPIs"), "Firma", "Fecha" (se pondrá la fecha de la realización del ejercicio).

17. Solo cuando el Tribunal así lo autorice deberán proceder a cumplimentar la zona de datos personales conforme a las instrucciones indicadas en el punto anterior.

18. Bajo ningún concepto se podrá abrir el sobre del EJERCICIO hasta que lo autorice expresamente el Tribunal. Será objeto de exclusión la apertura de este sobre o el acceso a la documentación que está en su interior sin que el Tribunal lo haya autorizado expresamente.

REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO

19. Cuando el Tribunal lo autorice y solo entonces, cada opositor abrirá el sobre y extraerá del mismo el EJERCICIO TEST. Es en ese momento en que empezará a correr el tiempo del ejercicio.

20. El ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de cien (100) preguntas con respuestas múltiples elaboradas siguiendo las directrices de la convocatoria, siendo sólo una de ellas correcta.

21. En el supuesto de que se anulara alguna de las cien (100) preguntas test, el valor de la nota de las respuestas correctas o erróneas será ajustando, ponderando su valor, al total de preguntas válidas como si están fuesen cien (100).

22. Cómo cumplimentar la HOJA DE EXAMEN:

a) Solo podrá ser cumplimentada con bolígrafo, nunca con lápiz. Debe comprobarse que el bolígrafo marca bien, no deja manchas y que los datos queden reflejados en la copia.

b) Para cada pregunta se presentan cuatro recuadros, de cuatro posibles respuestas numeradas: "A", "B", "C" y "D".

Deberá rellenar la opción que considere correcta marcando con una "X" dentro del recuadro correspondiente.

c) Si desea rectificar una respuesta determinada, tache con una "X" la letra sobre la respuesta a corregir y rodee con un círculo la letra de la respuesta que quiera dar como válida. A continuación marque con una X dentro del recuadro correspondiente. Este proceso se puede repetir hasta 3 ocasiones en una misma pregunta. Una vez anulada una

CORAZÓN DE MARÍA, 8
28002 MADRID
TEL.: 91 342 11 00
FAX: 91 597 47 70

opción de respuesta no podrá volver a recuperarla. Recuerde que solo podrá haber una letra con un círculo en aquellas preguntas corregidas. Si hubiese más de una, o no se siguiese lo indicado en esta instrucción, la respuesta será considerada como errónea y se le descontará de la nota final.

23. El ejemplar del EJERCICIO TEST (cien preguntas) podrá utilizarse para hacer marcas o de borrador, pero las respuestas deberán marcarse en la HOJA DE EXAMEN exclusivamente.

24. No se debe doblar ni arrugar la HOJA DE EXAMEN.

25. En la HOJA DE EXAMEN no se podrá efectuar más anotación que la correspondiente a la identificación del aspirante y las respuestas seleccionadas. Serán anulados aquellos ejercicios que contengan cualquier tipo de nota, firma, marca, color, etc. fuera de la ZONA DE DATOS PERSONALES ya indicada en el punto15.

26. Con carácter general, es responsabilidad del opositor la correcta transcripción de sus respuestas a la HOJA DE EXAMEN.

FINALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO Y ENTREGA

27. Al finalizar el tiempo estipulado de noventa minutos (90), el Tribunal se lo comunicará a todos los aspirantes, y estos dejarán de forma inmediata de cumplimentar la HOJA DE EXAMEN, pondrán sobre la mesa los utensilios de escritura y permanecerán sentados.

28. Al finalizar el ejercicio cada aspirante separará la hoja blanca y la hoja auto-copiable de su HOJA DE EXAMEN. La hoja que contiene el original quedará en poder del Tribunal. La hoja que contiene la copia (hoja auto-copiable) quedará en poder de los aspirantes, y les servirá para la comprobación de los resultados. También será el justificante de sus respuestas en el caso de presentar cualquier reclamación ante el Tribunal. En caso de reclamaciones tanto el original como la copia han de coincidir plenamente; si se observase alguna manipulación en la hoja auto-copiable quedarán totalmente anuladas todas las respuestas y el aspirante recibirá una puntuación de cero (0) puntos.

29. Los miembros del Tribunal exigirán la entrega del original, tanto de la HOJA DE EXAMEN como del EJERCICIO TEST a todos los aspirantes antes de abandonar la sala. Todos los aspirantes están obligados a hacer entrega de dicha hoja a los miembros del Tribunal, siendo suya la responsabilidad exclusiva de dicha entrega.

30. Al finalizar el tiempo del ejercicio, el Tribunal indicará el orden para la entrega del original de la HOJA DE EXAMEN. Al acercarse el aspirante a la mesa, dispondrá en el lugar indicado por el Tribunal el original de la HOJA DE EXAMEN para la separación por corte de la ZONA DE DATOS PERSONALES de la ZONA DE MARCADO DE RESPUESTAS NUMERADAS. El corte se realizará en la zona media donde se encuentra el “sello del IEO” que garantiza la autenticidad de la HOJA DE EXAMEN. El Tribunal separará por corte ambas ZONAS (de DATOS PERSONALES y de RESPUESTAS NUMERADAS) en presencia de los aspirantes. Cada una de esas partes será depositada en sobres distintos que serán sellados al final del ejercicio. Para la corrección de los ejercicios se abrirá el sobre que contiene la ZONA DE RESPUESTAS NUMERADAS, se corregirán y calificarán todas las HOJAS DE EXAMEN (anónimas, solo identificables por su numeración). Una vez obtenido el listado de calificaciones relacionados solo con la numeración, se procederá a la apertura del sobre con la ZONA DE DATOS PERSONALES y mediante la NUMERACIÓN presente en ambas ZONAS se casarán, para así poder identificar cada HOJA DE EXAMEN completa con el aspirante correspondiente y así proceder con la publicación del listado de resultados del ejercicio. En todo momento el Tribunal procederá a

CORAZÓN DE MARÍA, 8
28002 MADRID
TEL.: 91 342 11 00
FAX: 91 597 47 70

manipular dichas hojas manteniendo en el anonimato la identidad del aspirante, hasta la confección del listado final de calificaciones.

31. Si algún aspirante finaliza el ejercicio antes del tiempo estipulado, el aspirante solicitará sigilosamente la atención de un miembro del tribunal para solicitar desplazarse a la mesa del Tribunal para seguir el procedimiento anteriormente descrito.

32. No se recogerá ningún ejercicio dentro de los veinte (20) primeros minutos del desarrollo de la prueba ni durante los últimos veinte (20) últimos minutos de la misma, sin perjuicio de lo que a tal efecto pueda determinar el Tribunal de valoración al inicio de desarrollo del ejercicio test.

33. Una vez realizado el ejercicio y entregada la hoja blanca (original) de la HOJA DE EXAMEN y del EJERCICIO TEST, los opositores abandonarán la sala de examen por las zonas habilitadas al efecto, evitando interrumpir el normal desarrollo del ejercicio por parte del resto de los opositores, o la ordenada entrega y depósito de la documentación. Se recuerda la obligatoriedad de guardar a la salida una distancia de al menos 2 metros entre otras personas (aspirantes, tribunal o terceras personas) hasta la salida del edificio evitando así aglomeraciones y riesgos sanitarios.

34. Una vez el Tribunal haya corregido los distintos ejercicios, publicará las puntuaciones en la Web del IEO (http://www.ieo.es/es/web/ieo/oferta-de-empleo-personal-funcionario).

REALIZACIÓN DE LOS DEMÁS EJERCICIOS.

35. Para la realización de los EJERCICIOS SEGUNDO Y TERCERO las normas a seguir por los aspirantes, serán las mismas expuestas anteriormente en lo referente a la conducta a mantener y al desarrollo general de los distintos ejercicios, exceptuando únicamente aquellos aspectos específicos del PRIMER EJERCICIO.

RESUMEN DE CONDUCTAS QUE SUPONDRÁN LA ELIMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

36. A continuación se resume las conductas de los opositores que concurran a la realización del PRIMER EJERCICIO, que determinarán su expulsión del ejercicio y exclusión del proceso de selección:

a) Estampar en la HOJA DE EXAMEN cualquier tipo de marca, señal, firma, garabato o análogo.

b) La utilización de correctores tipográficos, lápices y gomas de borrar.

37. A continuación se resumen las conductas de los opositores que concurran a la realización de cualquier ejercicio, que determinarán su expulsión y exclusión del proceso de selección:

a) La apertura del sobre que contiene el CUESTIONARIO/PREGUNTAS/SUPUESTO PRACTICO, manipularlo o tener acceso a su documentación antes de que se haya autorizado por el Tribunal.

b) El inicio de la cumplimentación del EJERCICIO antes de que el Tribunal lo haya autorizado.

c) Ausentarse durante el desarrollo del ejercicio una vez iniciado el mismo, cualquiera que sea el motivo, sin la valoración y autorización del Tribunal.

d) Cualquier tipo de conducta que tenga por objeto dificultar el desarrollo del ejercicio. Está prohibido todo acto que suponga copiar o facilitar a otros opositores el copiado de las respuestas del ejercicio.

CORAZÓN DE MARÍA, 8
28002 MADRID
TEL.: 91 342 11 00
FAX: 91 597 47 70

e) Sobre la mesa delante de cada aspirante solo podrá haber:

- Impresos del ejercicio aportados por el Tribunal.
- Utensilios de escritura.
- Documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Calculadora, siempre y cuando sea aprobada por el Tribunal

f) La utilización en la sala de examen de teléfonos móviles, artefactos electrónicos, multimedia o similares; así como su manipulación, encendido, recepción o envío de llamadas, avisos, alarmas, etc.; tengan o no por objeto el contacto con terceras personas del interior o exterior de la sala de examen; así como cualquier tipo de transmisión o recepción de datos, imagen, voz, etc.

g) La grabación, fotografiado, reproducción, etc., por cualquier medio o soporte, del desarrollo de la prueba selectiva, en todo o en parte, sin autorización expresa del Tribunal.

CORAZÓN DE MARÍA, 8
28002 MADRID
TEL.: 91 342 11 00
FAX: 91 597 47 70