



INSTRUCCIONES A LOS ASPIRANTES PARA LA REALIZACION DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICION AL CUERPO DE SUBINSPECTORES LABORALES (Escala de Empleo y Seguridad Social)

- 1.- El examen se realizará en las **hojas individuales autocopiativas** facilitadas al efecto por el Tribunal.
- 2.- Se deberán rellenar todos los datos que figuran en la Plica -parte superior de la primera hoja-, excepto el recuadro destinado al número de clave, sello del Tribunal, observaciones y calificación. **Al escribir ha de tenerse especial cuidado para que no se marquen en el resto de hojas.** La Plica se recortará por la línea de puntos, introduciéndola en el sobre blanco pequeño.
- 3.- Los opositores **deberán abstenerse de firmar o consignar cualquier dato o señal identificativa** en los sobres o impresos puestos a su disposición para la realización del ejercicio; únicamente harán constar sus datos personales, con caracteres legibles, en la ficha de identificación (Plica).
- 4.- **El examen se cumplimentará con bolígrafo de tinta normal de color azul o negro. NO SE PODRÁN UTILIZAR BOLIGRAFOS DE TINTA LÍQUIDA,** al no facilitar la copia de una hoja a otra.
- 5.- Al ser el papel autocopiativo, **utilizar las hojas de una en una**, sin tener un bloque debajo de aquélla en la que se está escribiendo.
- 6.- **Se recomienda caligrafía legible, siendo anulados aquellos ejercicios que resulten ilegibles para los miembros del Tribunal.**
- 7.- Cada una de las preguntas deberá contestarse en el apartado correspondiente de las hojas de examen, no siendo válidas las anotaciones hechas fuera del mismo.
- 8.- Para la realización del ejercicio se dispone de **dos horas**.
- 9.- No se podrá utilizar durante la prueba más material impreso que los modelos facilitados por el Tribunal. No obstante, se permite la utilización de correctores de la escritura (TIPEX o similar) para evitar tachaduras.
- 10.- Durante la celebración de la prueba los **opositores tendrán a la vista el D.N.I. o documento oficial identificativo** equivalente.
- 11.- Queda terminantemente prohibido a los opositores:
 - La ocultación y/o utilización de cualquier tipo de apunte, libro o texto.
 - Copiar a otros opositores o comunicarse entre sí.
 - La utilización de dispositivos o sistemas que permitan la comunicación o el acceso a información.
- 12.- **Los teléfonos móviles deberán estar apagados durante la permanencia en el aula. Si durante el desarrollo del ejercicio los miembros del Tribunal o personal colaborador constatasen el incumplimiento de esta norma, el opositor infractor será expulsado del aula y no se procederá a la corrección del ejercicio.**
- 13.- No se permitirá la salida definitiva del aula sin que el opositor haya entregado la totalidad de sobres y modelaje utilizados para el desarrollo del ejercicio, **así como el cuestionario de las preguntas**.
- 14.- Al finalizar el ejercicio se introducirá el cuadernillo en el sobre blanco grande destinado al efecto, y dentro de éste el sobre pequeño que contiene la Plica.
- 15.- Finalizado el primer ejercicio, con el fin de mantener en todo momento el secreto y la objetividad en la corrección del mismo, en cada aula se procederá a la asignación de un mismo número a cada uno de los sobres de que conste el primer ejercicio (sobre blanco, conteniendo el examen, plica, y cuadernillo del ejercicio). Dicho proceso será público por lo que podrá asistir cualquiera de los opositores interesados en el mismo.



16.- Se comunica a los aspirantes que en el plazo máximo de 48 horas desde la celebración del ejercicio el cuestionario será publicado en la página web del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

17.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, no está permitido fumar en las aulas de exámenes.