

INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES

Buenos días,
Vamos a proceder a la lectura de las instrucciones que han de observarse para el buen funcionamiento de la prueba.

Por favor, desconecten y recojan sus teléfonos y cualquier otro dispositivo electrónico.

Material que pueden tener:

- Carpeta rígida tamaño A4.
- Lápiz.
- Goma de borrar.
- Flexómetro.

Cualquier material que no sea de los enumerados, podrá ser retirado por los miembros del tribunal y ustedes podrán recogerlo al finalizar la prueba.

La prueba consiste en la toma de datos para el levantamiento de planos del claustro y del sobreclaustro, con su faldón de cubierta, del edificio sede del Departamento de Educación, hasta el límite de los muros perimetrales que lo delimitan, pero incluyendo el alzado exterior de la portada de Santiago, situada en una de las esquinas. La toma de datos comprende el dibujo de croquis a mano alzada con indicación gráfica de las cotas que habría medir para una correcta representación de plantas, alzados y secciones a un nivel de definición equivalente a una escala gráfica de 1:50. No hay que medir en este ejercicio. El ejercicio no incluye el dibujo del mobiliario, ni de los árboles y el pozo del patio; tampoco las compartimentaciones transversales de la zona de descanso de la planta de sobreclaustro.

Para el desarrollo de la prueba, pueden acceder al sobreclaustro por la escalera situada en la esquina del edificio próxima al puesto de control de acceso.

Para la prueba se empleará exclusivamente el papel que ha facilitado el tribunal. Si necesitan más papel lo solicitan. El papel que se entrega está sellado. El dibujo se realizará por la cara que no está sellada.

Antes de entregar el ejercicio se numerarán todas las hojas de papel en el ángulo superior derecho.

Para ello dispondrán de un máximo de 5 horas.

Instrucciones para el desarrollo de la prueba:

- MUY IMPORTANTE. En el ejercicio que entreguen y en los sobres no deberán escribir ninguna marca, ni ningún dato que pueda conducir a su identificación. Será motivo de eliminación que se identifique el ejercicio, se firme o se haga cualquier marca o señal que induzca a pensar que así ha sido.
- Durante la realización del ejercicio su DNI, o documento acreditativo, deberá permanecer a disposición de los miembros del tribunal, para lo que se les recomienda que lo tengan a mano.
- Serán motivos de eliminación copiar, hablar con otros aspirantes, utilizar teléfonos móviles o dispositivos electrónicos, los cuales deberán estar desconectados.
- Durante los primeros diez minutos de realización del examen ningún aspirante podrá abandonar el espacio de la prueba.

- Los aspirantes que deseen abandonar y no entregar el ejercicio podrán marcharse pasados estos diez minutos.
- Transcurrido éste tiempo desde el inicio del examen los aspirantes que terminen la prueba podrán abandonar haciéndolo constar a alguno de los miembros del tribunal.
- No se permite el abandono temporal del lugar de la prueba, salvo casos de fuerza mayor que será evaluada por alguno de los miembros del tribunal. En tal caso un miembro del tribunal o del personal auxiliar, acompañará al aspirante y valorará si puede o no continuar la prueba.
- El tribunal estará situado en el sobreclaustro, donde está la zona de descanso.

Sistema de plicas:

- Se recuerda que en los ejercicios no se debe poner ningún nombre, ni dato alguno que pueda identificarle, puesto que si lo hiciese, supondría su exclusión de la prueba.
- Asimismo se introducirá la plica, doblada por la mitad, en la que ha de constar su nombre, apellidos y el número de su documento de identificación, en el sobre pequeño.
- Se entregarán, previa exhibición del DNI o documento acreditativo de su personalidad, los dos sobres cerrados a un miembro del Tribunal, quien los grapará.
- Entregados todos los ejercicios, se mezclarán los sobres, se numerarán y se separarán quedando por un lado los sobres grandes con los ejercicios para su posterior corrección por el tribunal y los sobres pequeños con las plicas para su custodia hasta el día que se señale para su apertura. Para garantizar la transparencia de las actuaciones del tribunal, dicho acto será público. Quien lo desee puede quedarse para comprobar que el proceso tiene lugar con todas las garantías.

Resultados:

- Si alguien necesita un certificado de asistencia puede solicitarlo a la secretaria del tribunal.
- Los resultados de la prueba, la apertura de plicas y los resultados provisionales se publicarán en la página web de empleo público del Gobierno de Navarra.
- Si alguien no acepta estas normas o por cualquier motivo desea abandonar y no seguir, debe hacerlo en este momento.

Alguna pregunta....

A partir de este momento disponen de 5 horas para realizar la prueba. Se avisará cuando falten 15 minutos para la finalización de la prueba.