

10-05-2024

Desde CCOO manifestamos nuestra queja por la gran cantidad de normas exigidas. Consideramos que todas estas instrucciones más allá de conseguir el normal desarrollo del proceso y proteger a la Administración ante cualquier inconveniente surgido, consigue el nerviosismo y el aumento de presión de las personas aspirantes. Más parece un proceso que premie al que menos fallos cometa en la acatación de instrucciones que al que más capacidades docentes tenga. Rogamos a la Administración mostrar sentido común en las instrucciones y empatía con los/as opositores/as en un momento de tanta tensión.

Trasladamos una serie de modificaciones que a nuestro juicio facilita el proceso a las personas aspirantes sin comprometer el buen desarrollo de las pruebas.

- **INSTRUCCIONES GENERALES PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 27 DE DICIEMBRE DE 2022**

Se detallan a continuación las instrucciones generales del proceso selectivo convocado por Resolución de 27 de diciembre de 2022.

Se deberá prestar atención a las instrucciones específicas que cada Comisión de Selección publicará en relación con sus pruebas y que podrían matizar para sus casos concretos estas instrucciones generales.

Se recuerda que el incumplimiento de cualquiera de estas instrucciones podrá interpretarse por las diferentes Comisiones de Selección como “acto fraudulento” y en tal caso ello supondría la exclusión del proceso.

INSTRUCCIONES GENÉRICAS

- La identificación de aspirantes se realizará a través del DNI, pasaporte o permiso de conducción en el que aparezca fotografía de la persona. Durante la realización de las pruebas deberá permanecer visible en la mesa de cada aspirante.
- Únicamente podrán acceder al recinto de realización de las pruebas las personas participantes en el proceso. No se permitirá el acceso a acompañantes salvo casos en que su presencia fuera justificada a criterio de la Comisión de Selección.
- El llamamiento se realizará en la fecha, hora y sede del tribunal que aparece en la convocatoria, salvo que se haya especificado otro lugar. En dicho llamamiento se seguirá el orden de aspirantes que aparece en la convocatoria. Todas las personas convocadas deberán presentarse antes de la finalización del llamamiento del tribunal para el que han sido convocadas. **El tribunal nombrará al aspirante 3 veces.** Quienes no asistan decaerán de sus derechos.

Desaparece de la convocatoria y de las instrucciones la justificación de la no presentación por causa de fuerza mayor, por ejemplo por hospitalización, que sí aparecía en otros procesos anteriores. En este caso para la permanencia en listas debe cumplirse el artículo 4 del Decreto 51/2019 de 19 de abril e indicar

cómo justificarlo:

2. Quedarán exentos de la obligatoriedad de participar en los procedimientos selectivos convocados por la Junta de Extremadura o cualquier Administración educativa aquellas personas integrantes de las listas de espera que acrediten la concurrencia de fuerza mayor.

Proponemos la siguiente redacción:

Quienes no asistan a cualquiera de los llamamientos de que se compone una actuación o no pudieran identificarse mediante la documentación antes descrita obtendrán la condición de “no presentado/a” en las actuaciones para las que fueron convocados, salvo motivo de fuerza mayor. En estos casos, se deberá comunicar al tribunal esta circunstancia en el plazo de 24h y deberá acreditarse documentalmente en el plazo de 48h. Para ser aceptadas, las causas de fuerza mayor deberán ser apreciadas por las Comisiones de Selección y aprobadas por la Dirección General de Personal Docente.

- Si alguna persona no estuviera presente en el momento en que fuera llamada y llegara con posterioridad deberá esperar hasta el final del llamamiento para hacer constar que se encuentra presente. El llamamiento finaliza en el momento en que la presidencia del tribunal, o la persona del tribunal que estuviera realizándolo, así lo manifieste.
- Ante la previsión de aglomeraciones y retenciones de tráfico el día 22 de junio, se llama la atención sobre la necesidad de acudir con suficiente antelación a las sedes de los diferentes tribunales, muy especialmente en los casos de especialidades con sede en los Campus Universitarios e IES Universidad Laboral. Se recomienda, siempre que sea posible, acudir a pie.
- A fin de evitar aglomeraciones a la salida de las aulas, los tribunales indicarán cómo salir de manera ordenada. Una vez fuera del aula, no se podrá permanecer en el interior del edificio donde se realicen las pruebas.
- Durante el desarrollo de la prueba, si cualquier aspirante tuviera necesidad de acudir al aseo deberá comunicarlo al tribunal, en tal caso una persona de dicho tribunal acompañará a la persona en cuestión. Este tiempo no se recuperará para la realización de la prueba.
- Se deberán seguir las instrucciones de los tribunales, así como evitar cualquier actuación que distorsione el normal desarrollo de las pruebas. Los tribunales velarán con especial celo por el cumplimiento de esta premisa, pudiendo determinar incluso la expulsión del proceso si fuera necesario.
- ~~Se recomienda acudir a las diferentes actuaciones ante el tribunal con el pelo recogido para facilitar la comprobación de la no existencia de dispositivos de conexión o reproducción. El tribunal podrá hacer las comprobaciones que considere para asegurar tal circunstancia.~~
- El uso de velos, pañuelos, gorros, etc. en la cabeza, así como el cabello largo, no debe ser impedimento para mostrar los pabellones auditivos. Si durante el desarrollo de las pruebas, se le requiriese a algún/a participante que mostrase sus pabellones auditivos -respetando siempre la intimidad-, se deberá facilitar este proceso.

Como ya ha propuesto CCOO en cada negociación de convocatoria de oposición es necesario dotar a las sedes de tribunal con inhibidores de frecuencia, para evitar cualquier tipo de fraude.

Solicitamos cambiar por la redacción propuesta, que es la utilizada para las instrucciones de pruebas de EBAU en la UEX.

- En todos los cuerpos y especialidades la duración de la prueba de la parte A tendrá una duración de 2 horas y la duración de la prueba parte B1 tendrá una duración máxima de 30 minutos.
- Con carácter general, la prueba de la parte B2 (caso práctico) tendrá una duración de 2 horas salvo que las Comisiones de Selección, por las características propias de dicha prueba, indiquen en las instrucciones específicas de dicha parte otra duración.
- En los primeros 30 minutos y en los últimos 15 de las pruebas de la parte A y B2 no se podrá abandonar el aula donde se realicen dichas pruebas.
- Las Comisiones de Selección, a través de sus tribunales, facilitarán vías de información sobre el tiempo transcurrido en cada prueba. No se permite la realización de pruebas con relojes de ningún tipo. **digitales o smartwatch**

A las personas aspirantes se les debe permitir tener un control de tiempo, por lo que solicitamos que se permitan relojes analógicos. De no admitirse la propuesta exigimos que se coloque un reloj visible desde todos los puntos del aula para todos los aspirantes. Es absurdo que los miembros del tribunal estén constantemente informando del tiempo transcurrido porque distorsiona la prueba y crea nerviosismo en las personas que opositan. La autogestión del tiempo también es parte de la prueba. Con esta medida se promueve que las personas aspirantes pregunten la hora de forma constante al tribunal, interrumpiendo y dificultando la concentración del resto.

- Las convocatorias para las distintas pruebas se harán públicas en la web tribunales.educarex.es con al menos 48 horas de antelación, indicándose día, hora del llamamiento y relación nominal de aspirantes a quienes se convoca en cada una de las franjas horarias. Se llama la atención sobre la necesidad durante el proceso de la consulta diaria de dicha web por si se hiciera necesaria la modificación de una convocatoria ya publicada.

Solicitamos que para la lectura y exposición de la UD, así como para las pruebas prácticas individuales se convoque en dos tramos horario, para que no tengan que estar los aspirantes toda la mañana desde el primer llamamiento esperando turno. Es como se ha venido haciendo los últimos años con buen resultado. Solicitamos que se especifique en la instrucción.

- Queda terminantemente prohibido durante la realización de todas las pruebas el uso de cualquier dispositivo electrónico que no haya sido permitido previamente por la Comisión de Selección como medida de adaptación. No se podrá hacer uso de ningún medio que pudiera suponer comunicación con el exterior o con otras personas participantes en el proceso, así como elementos que pudieran suponer reproducción o acceso a contenidos.
- Se recomienda encarecidamente acudir a las pruebas únicamente con el material imprescindible para la realización de dichas actuaciones. Los tribunales no son responsables de las posibles pérdidas, robos o deterioros que pudieran producirse en bolsos, teléfonos móviles u otros elementos ~~que por exigencias del tribunal no pudieran introducirse en las pruebas~~ y que tuvieran que depositarse en otros espacios habilitados, **siempre dentro del aula de examen.**

La Administración no está teniendo en cuenta que debido a las aglomeraciones y dificultades de movilidad que se esperan muchas de las personas aspirantes deberán dejar los vehículos lejos de las sedes o ir andando a las mismas según recomendación recogida en estas mismas instrucciones. Si se recomienda ir con tiempo y a pie, es normal que puedan acudir con un pequeño bolso o mochila para guardar cartera, móvil (apagado durante las pruebas), botella de agua o algún alimento... Siempre se han podido depositar sin problema en un rincón del aula y no hubo problemas. Aunque el número de aspirantes globales es mayor, el número de aspirantes por tribunal (aula) se mantiene respecto a convocatorias anteriores, por lo que no es necesario cambiar este extremo.

- Se llama la atención sobre las alarmas de móviles y otros dispositivos que a pesar de estar apagados pudieran activarse y con ello interferir en el normal desarrollo de las pruebas **en las instrucciones transmitidas por el tribunal en el acto de presentación se hará hincapié en esta instrucción. Si este hecho se produjera, incluso con el dispositivo depositado en el lugar indicado para ello, la Comisión de Selección deberá identificar a la persona responsable de dicho dispositivo y determinar si tal circunstancia hubiera supuesto interferencia en el proceso, determinando si por ello este hecho supone “acto fraudulento”.**

No se puede excluir del procedimiento a una persona porque suene una alarma con el móvil apagado y depositado en el lugar indicado por el tribunal. Se pueden dar indicaciones al inicio de las pruebas en este sentido a los aspirantes, y en caso de producirse no debe suponer expulsión. Si ocurre tal circunstancia el tiempo de interferencia se puede prolongar el tiempo de la prueba.

- La asistencia al acto de presentación se considerará participación en el proceso selectivo convocado, cumpliendo así, siempre que se participe por una especialidad a cuya lista ordinaria se pertenezca, con los requisitos expresados en el artículo 4 del Decreto 51/2019, de permanencia en listas de espera ordinarias.
- Las personas que lo deseen podrán solicitar a su tribunal la firma del documento de “renuncia expresa” a ser convocadas para la lectura de las pruebas. Esto supondrá el abandono del proceso, con el cumplimiento de participación antes indicado ya asegurado.
- Aquellas personas que precisen justificante de asistencia a cualquier actuación ante el tribunal deberán solicitarlo el día de la prueba y seguir las instrucciones de estos para su expedición.
- Durante la realización de las pruebas se podrá tener una botella de agua o bebida hidratante sin etiquetado ni texto alguno, en caso de incumplir estas condiciones se podrá retirar dicho elemento.
- En las especialidades en las que no hubiera definida ninguna instrucción o definición de material para la prueba en cuestión deberá entenderse que no existen instrucciones o uso de material diferente al indicado en estas instrucciones generales.
- Todas las pruebas se valorarán de acuerdo con los criterios de evaluación y calificación publicados por las diferentes Comisiones de Selección. En dicha publicación se expresará la calificación máxima para cada criterio de evaluación, la suma del valor máximo de todos los criterios será 10 puntos. En el caso de criterios de calificación divididos en subcriterios, de estos se especificará el valor máximo para cada cual, no teniéndose en cuenta estos valores para el sumatorio total de 10 puntos antes indicado para la prueba.

INSTRUCCIONES PRUEBAS ESCRITAS

- Salvo indicación expresa de la Comisión de Selección las pruebas escritas se realizarán a bolígrafo.
- Las hojas de examen, con carácter general, son autocopiativas por lo que se deberá prestar atención al tipo de bolígrafo utilizado y comprobar que al escribir se copia el texto correctamente. Se recomienda evitar bolígrafos de tinta líquida y plumas estilográficas.

Las hojas autocopiativas se entiende que es para comprobar que se lee lo mismo que se ha escrito. Desde CCOO, para evitar casos errores en la correlación de sobres en pruebas en las que haya que guardar el anonimato, habíamos pedido en la negociación de la convocatoria instaurar un sistema de etiquetas con códigos de barras identificativos, como ya se hace en otras CCAA y en EBAU. No se aceptó por parte de la Administración. Una solución a este problema es que a los aspirantes a especialidades cuyas pruebas no tienen lectura se les facilite tras el examen la copia y se introduzca en el sobre sólo el original.

- En ningún caso se debe separar en el papel autocopiativo la hoja principal de la copia, ~~si a la apertura de los sobres se observara que alguno de los folios no aparece unido a su respectiva copia la Comisión de Selección deberá hacerlo constar en acta y adoptar las medidas establecidas.~~

Esta instrucción es excesivamente estricta, se puede separar por accidente, mientras esté copia y examen original en el mismo sobre no debe haber problema.

- Se deberá escribir sobre un único papel autocopiativo, evitando escribir sobre el resto de folios apilados ya que esto supondría la copia del contenido en el resto de papeles con la consecuente distorsión en estos.

Si esto es así, debe garantizarse que todos los aspirantes tengan una mesa para la realización del examen con suficiente superficie, quedando desechada la utilización de sillas de raqueta, donde será muy difícil gestionar ese espacio para los folios si no se pueden apilar.

- Se deberá indicar (parte inferior derecha) el número de página de todos los folios que den respuesta a la prueba. Este será el orden en que deban leerse.
- Tras las hojas suministradas inicialmente por el tribunal podrá solicitarse tantas hojas como fueran necesarias levantando la mano. El tribunal facilitará estas de forma paulatina.
- Se introducirán en el sobre todas las hojas de examen (original y copia), así como las hojas usadas como borrador, las hojas con las pruebas -si las hubiera- y resto de folios sobrantes.
- No está permitido el uso de lápices, el borrado de contenido, ni el uso de correctores líquidos o cintas correctoras. En caso de error deberá tacharse lo que no deba ser leído.
- Se recomienda llevar material de escritura de reserva.
- Con carácter general, en pruebas con opciones a elegir, pruebas A y B2 -para las especialidades con caso práctico-, se habilitarán 10 minutos para la lectura de las opciones. Hasta la finalización de estos 10 minutos no se podrá escribir nada, contravenir esta instrucción, como el resto, podrá interpretarse por la Comisión de Selección como “acto fraudulento”.
- Cada aspirante deberá quedar claramente identificado, al inicio del texto escrito, el tema

seleccionado o la opción escogida en la prueba de la parte B2 si en esta se presentara más de una opción.

- A la finalización de la prueba de la parte A y en los casos que proceda de la parte B2, se entregará al tribunal la prueba realizada, estos folios deberán introducirse en un sobre tamaño A4 facilitado por el tribunal en el que deberá indicarse en la parte anterior el nombre y apellidos de la persona aspirante además de identificar la prueba a la que corresponde dicho sobre (Prueba A o Prueba B2). En la parte posterior del sobre -una vez cerrado- deberá firmarse justo sobre la zona de cierre del sobre para asegurar este no sea abierto. Estas instrucciones sobre la identificación de los sobres son de aplicación para todas las pruebas escritas excepto en los casos para los que se haya indicado que la lectura de la prueba la realizará directamente el tribunal y por tanto se deberá guardar el anonimato de la persona aspirante, en estos casos los sobres se deberán entregar sin identificación ni marca exterior alguna.
- En las pruebas de especialidades en las que las Comisiones de Selección hayan indicado que la lectura de la prueba será realizada directamente por el tribunal será necesario guardar el anonimato de aspirantes, por ello ni los sobres que contengan las pruebas realizadas ni los folios en los que se hayan realizado podrán contener marca alguna que pudiera identificar a la persona aspirante. Las instrucciones de cómo proceder en estos casos quedan descritas en el bloque “Instrucciones relativas a las pruebas para las que se deberá guardar el anonimato por ser leídas directamente por el tribunal”.

INSTRUCCIONES RELATIVAS AL ORDEN Y LECTURA DE PRUEBAS

- Con carácter general, una vez realizadas la parte A y parte B2 -en los casos que proceda-, los tribunales procederán a la convocatoria de aspirantes para realizar, en sesión pública, la lectura de la prueba o pruebas desarrolladas por escrito y la exposición oral de la parte B1, excepto en aquellos casos en los que las Comisiones de Selección dispongan que alguna o la totalidad de estas pruebas sean leídas y/o valoradas por el propio tribunal. En el caso de especialidades en los que no proceda lectura de ninguna de las pruebas la convocatoria será únicamente para la exposición de la parte B1.
- Tras las lecturas anteriormente descritas, en el mismo acto, se procederá a la exposición oral de la parte B1. Dicha exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos. El orden a seguir en este acto sería:
 1. Lectura de la parte A (*si procede*)
 2. Lectura de la parte B2 (*si procede*)
 3. Exposición de la parte B1
- El procedimiento de lectura se iniciará con la apertura del sobre por parte de la cada aspirante en presencia del tribunal que velará porque en el interior del sobre se encuentren todos los elementos que debieran, así mismo se comprobará que todos los folios lleven asociado su par autocopiativo. Se procederá a la separación de los pares copiados, que usará el tribunal para comprobar que no se produce desajuste alguno entre el texto y lo leído.
- Se recuerda que el desajuste siquiera mínimo entre el contenido desarrollado por escrito y la lectura del mismo conllevará una calificación de 0. En relación con este punto, se recuerda que en caso de uso de acrónimos u otras técnicas de acortamiento de texto, se deberá hacer una lectura literal del texto

escrito. **No se considerará desajuste si no se han copiado trazos por defectos del papel autocopiativo.**

No entendemos que el uso de acrónimos como TEA, SdA, UD, ACNEE, etc., muy comunes en algunas especialidades, o acortamientos de uso común (por ejem. en vez de por ejemplo, pq por porque, tb por también...) no puedan leerse como la palabra o expresión equivalente. Es un exceso de celo de la Administración sin justificación.

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LAS PRUEBAS PARA LAS QUE SE DEBERÁ GUARDAR EL ANONIMATO POR SER LEÍDAS DIRECTAMENTE POR EL TRIBUNAL

En los casos donde la lectura de alguna de las pruebas la realizara directamente el tribunal, deberán seguirse las siguientes **instrucciones a fin de guardar el anonimato de cada aspirante** (el incumplimiento de alguna de las condiciones expuestas podrá suponer la consideración de "acto fraudulento"):

- En los folios utilizados para dar respuesta a la prueba no se podrá dejar marca alguna que pudiera identificar a la persona aspirante, en ningún caso podrá firmarse ni incluir el nombre en dichos folios.
- Una vez realizada la prueba, en un sobre tamaño A4 facilitado por los tribunales (en el que tampoco se podrá firmar ni realizar marca alguna que pudiera hacer identificar dicho sobre) se introducirán todos los folios usados para dar respuesta a la prueba, los usados como material de apoyo o borrador, así como todos los documentos que se hayan facilitado desde el tribunal. En ninguno de estos elementos podrá aparecer marca alguna que pudiera identificar a la persona aspirante.
- También se deberá introducir un sobre pequeño, que se facilitará por parte de los tribunales, en cuyo interior se introducirá una cuartilla con el nombre de la persona aspirante y se cerrará totalmente. Este sobre pequeño no podrá presentar nada escrito por fuera ni marca que pudiera identificar a la persona aspirante.

Según la propuesta que hemos trasladado anteriormente solicitamos añadir:

- **El aspirante se quedará con la hoja de copia introduciendo la hoja original en el sobre.**
- Justo antes de entregar la prueba se deberá cerrar el sobre tamaño A4, habiéndose asegurado la persona aspirante que en dicho sobre se encuentran todos los elementos descritos en los apartados anteriores.
- Para la apertura de sobres, en el caso de especialidades con pruebas que exijan anonimato, los tribunales citarán, a través de la Delegación Provincial correspondiente, a las organizaciones sindicales que podrán acudir en calidad de observadoras para verificar se cumple el procedimiento de apertura que se realizará siguiendo la siguiente pauta:
 1. Apertura de sobre tamaño A4.
 2. Comprobación de que en su interior se encuentran todos los elementos que debieran estar presentes.
 3. Asignación de un código numérico único que el tribunal procederá a escribir en el sobre tamaño A4, en el sobre pequeño (este sin abrir) y en la parte superior derecha - o donde fuera posible- de cada una de las hojas escritas por cada aspirante incluidas en el sobre tamaño A4. En este

- momento finalizará el acto de asignación anónima de la codificación numérica.
4. El tribunal procederá a la corrección anónima de la prueba, asignando en listado aparte las calificaciones obtenidas en cada prueba a los códigos numéricos asignados.
 5. Una vez corregidas todas las pruebas y asignadas las calificaciones correspondientes a los códigos numéricos antes señalados se procederá a citar, a través de la Delegación Provincial correspondiente, a las organizaciones sindicales que podrán acudir en calidad de observadoras para verificar se cumple el procedimiento de apertura de sobres con los nombres de aspirantes y la asignación de los códigos numéricos correspondientes a cada cual, finalizando aquí dicho acto.
 6. El tribunal, ya sin la presencia de personal observador, procederá a identificar en el listado de calificaciones los códigos numéricos, convirtiendo estos en los nombres y apellidos de la totalidad de aspirantes.
 7. Publicación de calificaciones a través del portal PROFEX.

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA EXPOSICIÓN ORAL (Prueba B1)

- Como se recoge en la convocatoria, se trata de una exposición oral para la que **exclusivamente** se podrá utilizar material auxiliar -aportado por la persona aspirante- y un guión o equivalente, en ambos casos sin contenido curricular. En ningún caso podrán utilizarse recursos electrónicos con o sin conexión a Internet. El guion o equivalente se entregará al tribunal al término de la exposición, a fin de que éste pueda comprobar que cumple los requisitos que se establecen en convocatoria (si no fuera un guion -o equivalente- o contuviera contenido curricular supondrá una calificación de 0 puntos en dicha prueba).
- ~~En coherencia con el punto anterior, al no poder asegurar igualdad de condiciones para la totalidad de aspirantes, no podrá utilizarse ninguna de las pizarras que hubiera en el aula donde se realice la exposición.~~ **Se podrá utilizar la pizarra de tiza o de rotulador que hubiese en el aula para ayudarse en la exposición.**

Desde CCOO consideramos que esta restricción no es adecuada para una oposición en la que se seleccionan docentes, esta herramienta es de uso común en el aula. El uso de la pizarra debería permitirse como se ha venido haciendo en convocatorias anteriores. No entendemos en qué afecta a la igualdad de los aspirantes.

- A excepción del guión definido en el primer punto de este bloque, no se podrá entregar ningún otro documento al tribunal -ni antes ni durante ni a la finalización de la exposición-. El material auxiliar que fuera presentado mediante enlaces, códigos QR u otro tipo, para que el tribunal pueda acceder digitalmente, en ningún caso será tenido en cuenta ya que el tribunal no accederá a ellos, haciendo de esta forma un tratamiento análogo de no recepción de documentación ni antes ni durante ni tras la finalización de la exposición.