



## INSTRUCCIONES A LOS ASPIRANTES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN. PROMOCIÓN INTERNA LETRA E.

Durante la realización de este segundo ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, previsto en la convocatoria de las pruebas de ingreso al Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, sistema de promoción interna, se deberán observar las siguientes

### INSTRUCCIONES:

**PRIMERA:** El ejercicio deberá ser realizado en las hojas que se facilitarán al comienzo del ejercicio. En caso de no ser suficientes, el opositor podrá solicitar hojas adicionales. Sólo se escribirá en la primera cara de cada hoja y dentro del recuadro establecido al efecto.

Asimismo, le será entregado un sobre, para su uso a la finalización del ejercicio, según lo indicado en la instrucción NOVENA, y se le facilitará un ejemplar de la parte del programa correspondiente a la prueba objeto de examen.

Por último, se hará entrega al opositor del conjunto de epígrafes objeto del ejercicio.

**SEGUNDA:** Se deberán cumplimentar los datos identificativos que figuran en la primera hoja del cuadernillo que se entrega al aspirante, firmando en el lugar indicado para ello.

**Deberán numerarse todas las hojas que se escriban en el recuadro indicado para ello.**

No podrá firmarse el ejercicio al final del mismo ni en cualquier otro lugar distinto al encabezamiento.

**No se deberá hacer constar ni nombre ni apellidos ni signo alguno que permita identificar al aspirante en el recuadro inferior, en el resto de las hojas, ni en el sobre.**

**TERCERA:** Durante la prueba no se podrá utilizar más material impreso que el facilitado por el Tribunal. En particular, sólo se podrá utilizar el programa que se entrega a cada aspirante.

**CUARTA:** Para la redacción de la contestación a los diez epígrafes de que consta el ejercicio, el opositor dispone de un período máximo de cuatro horas. Se recomienda cuidar la expresión escrita y la forma de presentación.





**QUINTA:** Los epígrafes serán contestados en el orden que figura en la hoja con el contenido del ejercicio entregada al aspirante, no existiendo inconveniente para que, si así se desea, pueda dejar espacio en blanco entre un epígrafe y el siguiente, al objeto de finalizarlo o completarlo en un momento posterior.

**SEXTA:** El aspirante mantendrá a la vista de los miembros del Tribunal presentes en el aula durante el desarrollo del ejercicio, el DNI, pasaporte o carnet de conducir, absteniéndose de tener sobre la mesa ni llevar encima cualquier otro material u objeto que no sea imprescindible para la realización del ejercicio.

El aspirante deberá dejar a la entrada del Aula los bolsos, maletas, abrigos, y demás enseres personales. No se permitirá llevar a las mesas ningún dispositivo digital o electrónico, por lo que los relojes o cronómetros deberán ser analógicos. En particular, está prohibido el uso de tapones auditivos ni ningún dispositivo electrónico. Los teléfonos móviles deberán apagarse al entrar en el aula (no en modo avión) y se dejarán en las bolsas o mochilas. No se pueden llevar relojes tipo smartwatch.

Durante la prueba no se podrá utilizar más material impreso que los modelos que el Tribunal facilita y el sobre para introducir el ejercicio. Se deberá utilizar exclusivamente bolígrafos de color azul o negro. Tampoco se pueden llevar ni utilizar bolígrafos pen digitales.

**SÉPTIMA:** El aspirante que desee retirarse antes de la finalización del ejercicio, deberá comunicarlo a un miembro del Tribunal presente en el aula, el cual hará constar en el sobre la palabra "RETIRADO", solicitando la firma del aspirante.

**OCTAVA:** Antes de haber transcurrido los primeros 30 minutos desde su inicio, y siempre previa entrega del examen, no se podrá abandonar el aula. Asimismo, desde diez minutos antes de la finalización del ejercicio ningún aspirante podrá abandonar su asiento aunque hubiera finalizado el examen, debiendo esperar a que el ejercicio le sea recogido por algún miembro de Tribunal o personal colaborador. No podrán abandonar el aula hasta que todos los ejercicios hayan sido recogidos y así se les indique.

**NOVENA:** Al finalizar la redacción del ejercicio, las hojas con el contenido del mismo se introducirán en el sobre indicado en presencia de uno de los encargados del Aula, incluyendo las que no se hubieran utilizado. Este sobre será entregado al encargado de aula abierto y sin firmar.

**DÉCIMA:** Si algún aspirante tuviese que abandonar el aula por causa de urgente necesidad, lo hará acompañado por un colaborador o miembro del Tribunal y, en todo caso, queda advertido que tales salidas no dan derecho a prórrogas en el tiempo concedido para la realización de los ejercicios.





**AVISO A LOS/LAS OPOSITORES/AS:**

**1.- SE DEBERÁ CUIDAR LA CALIGRAFÍA, OBTENIENDO 0 PUNTOS AQUELLOS EJERCICIOS O LOS APARTADOS DE LOS MISMOS QUE RESULTEN ILEGIBLES PARA LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.**

**2.-QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS TIPO TELÉFONOS MÓVILES, SMARTWATCH Y SIMILARES DURANTE EL DESARROLLO DEL EJERCICIO, DEBIENDO ESTAR ESTE APAGADO (NO EN MODO AVIÓN), ASÍ COMO DE CUALQUIER DOCUMENTO O TEXTO DISTINTO DEL ENTREGADO POR EL TRIBUNAL. LAS PERSONAS INFRACTORAS SERÁN EXPULSADAS DEL AULA Y NO SE PROCEDERÁ A LA CORRECCIÓN DEL EJERCICIO.**

**3.- SE COMUNICA A LOS ASPIRANTES QUE LAS LISTAS DE APROBADOS CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO EJERCICIO Y LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL TERCER EJERCICIO SE PUBLICARÁN OPORTUNAMENTE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL.**

Madrid a 2 de septiembre de 2025.

