



NOTA INFORMATIVA Nº 2
INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO

El Tribunal calificador del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Carrera Diplomática (Resolución de 9 de diciembre de 2024 de la Subsecretaría del MAUC publicada en el BOE número 308 de 23 de diciembre de 2024), comunica las siguientes instrucciones para las personas candidatas admitidas a realizar el primer ejercicio del proceso selectivo.

El Tribunal espera un escrupuloso respeto de estas instrucciones por parte de los aspirantes, correspondiendo, en su caso, al Tribunal la apreciación de las incidencias que pudieran surgir en su desarrollo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

1.- Fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Conforme a lo indicado en la Resolución de 5 febrero de 2024, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Carrera Diplomática, el primer ejercicio tendrá lugar **el domingo 23 de febrero de 2025 a las 11:30 horas** en los siguientes dos lugares de Madrid:

-Escuela Diplomática (paseo de Juan XXIII, número 5).

-Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de la Universidad Politécnica de Madrid (calle del Profesor Aranguren, número 3).

La distribución de aspirantes en los diferentes lugares de celebración será la siguiente:

-Escuela Diplomática: los aspirantes por el cupo de reserva a personas con discapacidad realizarán el examen en la Escuela Diplomática, **en el Aula 5, en la primera planta.**

-Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos: el resto de aspirantes realizará el examen **en el Aula de Exámenes 1 (Sala Principal), en la segunda planta.**



2.- Acceso a los lugares de celebración del primer ejercicio y registro.

Para que el ejercicio comience a las 11:30 horas, y llevar a cabo las tareas de identificación, registro y acceso a las aulas del examen se ruega a los aspirantes llegar a los lugares asignados:

-Escuela Diplomática, en el aparcamiento frente a la entrada principal:

- A las 10:30 horas.

-Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos: Los aspirantes deberán dirigirse a las mesas de registro sitas en el hall de entrada para ser registrados y, de ahí, trasladarse inmediatamente al Aula de Exámenes 1 (Sala Principal, segunda planta) y tomar asiento en la zona y mesa que les indique el personal de organización.

La llegada a la mesa de registro se hará según el siguiente horario y orden alfabético:

- Entre las 09:30 y las 09:50:

DE: ABADIR AYAD, MARINA

A: BRAVO ALONSO, ANDREA

DE: BUENO AZNAR, PEDRO

A: DIAZ RODRÍGUEZ, JOEL ABRAHAM

- Entre las 09:50 y las 10:10:

DE: DICKSON VELAZQUEZ GAZTELU, FERNANDO JOHN

A: GIL VALERO, BARBARA

DE: GIMENEZ GONZÁLEZ, RAIMUNDO

A: LATORRE SERNA, ABEL

- Entre las 10:10 y las 10:30:

DE: LEAL DEL POZO, MANUEL

A: MESONERO SIERRA, FRANCISCO

DE: MILA VALLS, NICOLAU

A: PINEDO TEJADA, CLAUDIA

- Entre las 10:30 y las 10:50

DE: PIQUERAS CHEDIAK, JOSE ANDRE

A: SANS IBARS, GONZALO

DE: SANTOLINO MAURIAN, CHRISTIAN

A: ZVARYCH DUTKA, VIKTOR



Los aspirantes no tienen sitios preasignados, pero las mesas estarán numeradas de manera consecutiva y los aspirantes serán sentados en la primera mesa libre disponible para un mejor control y conteo del número de participantes. La división de la sala en zonas y la numeración de las mesas tiene por única función organizar la entrada de los aspirantes, la vigilancia del aula y la recogida de ejercicios de la manera más ágil y segura para el Tribunal y los aspirantes. Se espera de los aspirantes que realicen el examen en la mesa que se les asigne.

Una vez sentados los aspirantes en su aula, se procederá a un segundo registro a efectos de conteo final de aspirantes presentes.

Normas comunes a las dos sedes:

- Todos los aspirantes deberán ir provistos de:
 - Documento nacional de identidad o pasaporte.
 - Uno o varios bolígrafos de color azul o negro. No se permitirá el uso de bolígrafos de otro color ni de lápiz para rellenar la hoja de instrucciones. Tampoco es posible el uso de corrector *tippex*. En caso de usar bolígrafos "borrables", se recomienda no borrar lo escrito en la hoja de instrucciones, pues puede generar error en la corrección.
- Se accederá al aula con el material mínimo indispensable para la realización del examen, en un solo bolso, cartera o mochila, de tamaño pequeño.
- **No existe ningún código de vestimenta específico para esta prueba.**
- Quienes acompañen, en su caso, a los candidatos se abstendrán de ingresar en los edificios, salvo que el aspirante requiera de asistencia personal.
- Se seguirán en todo momento las indicaciones del personal de organización. En todo este proceso, los miembros del Tribunal, que llevarán una identificación, estarán a disposición de los aspirantes para cualquier duda y para prestar asistencia si fuera necesario.

3.- Normas en el aula para las dos sedes.

Una vez sentados en el aula, los aspirantes:

- Dejarán sus pertenencias (bolsos, mochilas, prendas de abrigo de las que quieran desprenderse, dispositivos electrónicos, etc.) en el suelo, bajo su mesa.
- Colocarán el documento nacional de identidad o el pasaporte en un lugar visible de la mesa.

Se recomienda no llevar teléfono móvil. No obstante, aquellos candidatos que lo lleven deberán apagarlo cuando lo indique el Tribunal, introducirlo en el sobre que encontrarán en la mesa (en el que escribirán su nombre y apellidos) y depositarlo junto a las demás pertenencias. Se



recomienda igualmente desactivar todas las alarmas en el teléfono o dispositivos, dado que en ocasiones suenan aunque estén los dispositivos apagados.

Una vez iniciado el ejercicio, no se permitirá el acceso al aula. Aquellos candidatos que acudan a partir de entonces a las aulas de examen constarán como no presentados, lo que les imposibilitará participar en el proceso selectivo.

Dentro del aula, los miembros del Tribunal o el personal colaborador distribuirán el cuestionario, garantizarán el normal desarrollo de la prueba, prestarán asistencia si fuera requerida y recogerán las hojas de respuestas al finalizar el tiempo del examen.

4.- Realización del ejercicio.

Salvo en los casos de medidas de adaptación autorizadas por el Tribunal, en la mesa se podrá tener únicamente bolígrafos, reloj analógico, o digital “no inteligente” o no conectado, o cronómetro, y, en su caso, botellín de agua u otra bebida. No se permitirá el uso de relojes digitales inteligentes o conectados u otros aparatos electrónicos, de tapones de oídos, ni de manuales de consulta.

En la mesa se encontrarán una hoja de respuestas y el sobre para el móvil.

Una vez finalizado el tiempo indicado para el registro y se hayan sentado los aspirantes, un miembro del Tribunal procederá a la lectura de las bases de la convocatoria y de las instrucciones, indicando la forma de rellenar la hoja de respuestas así como sobre aspectos varios del desarrollo de la prueba.

Cada aspirante deberá escribir su nombre, apellidos y número de DNI en la misma hoja de respuestas.

En dicha hoja de respuestas, por cada pregunta deberá marcar únicamente una casilla. La casilla correspondiente a la respuesta deseada deberá rellenarse en su totalidad con bolígrafo negro o azul. No bastará con poner una cruz o una X, sino que deberá rellenarse con color azul o negro la totalidad de la casilla para que la máquina lectora identifique dicha respuesta.

Cualquier manipulación de la parte de la hoja de respuestas donde figuran las opciones (a, b, c o d) impedirá o dificultará su corrección. Carece de importancia que haya tachones en la parte superior de la hoja donde se encuentran los datos personales. No así en la parte superior izquierda donde se encuentra el número de identificación de la hoja. Tampoco debe escribirse nada en el reverso de la hoja de respuestas. Si un aspirante necesita una hoja en blanco puede solicitarla al Tribunal.

En el caso de que se cometa un error a la hora de rellenar alguna de las casillas de respuesta, al no existir posibilidad de corrección, se podrá solicitar una nueva hoja de respuestas. A esa nueva



hoja de respuestas, que no vendrá numerada, el Tribunal le pondrá el mismo número que tuviera la hoja a la que reemplaza. La hoja desechada deberá ser anulada y entregada. El aspirante deberá, de nuevo, rellenar la parte superior de la hoja, donde se encuentran los datos personales. Se recomienda hacerlo nada más recibir la hoja.

Rellenar la hoja de respuestas entera puede tomar 15 minutos. No se proporcionará tiempo adicional a nadie para rellenar dicha hoja.

El cuestionario se distribuirá dentro de un sobre cerrado, que los candidatos no podrán abrir hasta que se les indique expresamente.

El cuestionario consta de 105 preguntas. En cada pregunta el aspirante deberá elegir la respuesta correcta de entre 4 posibles. Solo se calificarán las 100 primeras, quedando las cinco preguntas restantes de reserva para el caso de que alguna de las primeras 100 sea anulada. En tal caso, el orden de utilización de las preguntas de reserva será en el que figuran en el cuestionario.

Se indicará a los aspirantes el momento de inicio del ejercicio, así como la hora de finalización. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 135 minutos, a salvo las correspondientes adaptaciones autorizadas.

Durante la primera media hora, ningún candidato podrá abandonar el aula. En el caso de necesitar salir al aseo, el candidato levantará el brazo para avisar a un miembro del Tribunal y, en su caso, será acompañado al aseo por un miembro del Tribunal o por un colaborador. Ello no dará derecho a una prórroga en el tiempo concedido para la realización del ejercicio.

Una vez transcurridos los primeros 30 minutos, y durante los siguientes 95 minutos, podrán abandonar el aula quienes lo deseen, finalizando así el ejercicio, debiendo entregar su hoja de respuestas. Para ello, el candidato que desee abandonar el aula deberá levantar el brazo y un miembro del Tribunal se acercará a su mesa a recoger la hoja de respuestas. Una vez registrada la entrega del examen, un miembro del Tribunal podrá acompañar al candidato a la salida. Nadie podrá abandonar el aula sin permiso expreso del Tribunal y sin que se haya procedido a la entrega y registro de la hoja de respuesta.

- No se garantiza el correcto funcionamiento de los relojes de las aulas de examen. Se avisará cuando queden 10 minutos para la finalización del examen. No se podrá abandonar la sala durante esos 10 minutos restantes. Se avisará también cuando queden 5 minutos para la finalización del examen. **Estos avisos carecen de validez legal. Es responsabilidad del aspirante ser consciente del tiempo que le resta para finalizar el examen.**

Una vez se indique que ha concluido el tiempo del examen, no estará permitido seguir escribiendo. No existirá tolerancia alguna a este respecto. Que alguien siga escribiendo vulnera el principio de igualdad que ha de regir el proceso selectivo. En consecuencia, si algún



aspirante siguiera escribiendo concluido el tiempo del examen el Tribunal valorará su descalificación por este mismo hecho. A tal efecto, se suscribirá un parte de incidencias, firmado tanto por el aspirante como por un miembro del Tribunal.

Una vez finalizado el examen, los candidatos permanecerán sentados en silencio y esperarán a que un miembro del Tribunal recoja la hoja de respuestas y proceda a su registro. Los aspirantes deberán permanecer en sus mesas sentados y en silencio hasta que el Tribunal finalice la recogida y registro de las hojas de respuesta. Sólo podrán abandonar el aula cuando el Tribunal comunique que pueden abandonar el aula. Únicamente los aspirantes que hayan permanecido hasta el final del ejercicio podrán llevarse consigo los cuestionarios.

Aquellos aspirantes que lo necesiten podrán solicitar, al término del examen, un certificado de asistencia, escribiendo al correo electrónico escuela.oposicion@maec.es.

Se recuerda a los aspirantes que las posibles incidencias en el proceso pueden retrasar el desarrollo del mismo, por lo que se recomienda a los aspirantes que dispongan de flexibilidad en relación con la hora de salida del ejercicio.

5.- Publicación de la plantilla correctora, puntuación mínima y calificaciones.

En un plazo de 48 horas desde la finalización de la prueba se hará pública la plantilla correctora. A partir de entonces se hará pública la puntuación mínima para superar el ejercicio y el plazo para solicitar eventuales aclaraciones. Se ruega que las mismas sean fundadas y rigurosas.

Es intención del Tribunal que la puntuación mínima sea, de entre las posibles, la que se corresponda con el número de aspirantes que la igualan o superan más cercano a 260, sin contar la posible anulación de preguntas.

Finalizado el plazo para solicitar aclaraciones se publicará la lista de aspirantes, por orden alfabético, que hayan superado esta prueba con las calificaciones obtenidas.

6.- Fecha de celebración del segundo ejercicio.

Es intención del Tribunal celebrar el segundo ejercicio el sábado 15 de marzo en la Escuela Diplomática. Esta indicación **no constituye convocatoria**. Los opositores serán formalmente convocados a la realización de tal ejercicio a través de la convocatoria que se publicará en la página web de la Escuela Diplomática.

En Madrid, a 20 de febrero de 2025

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL



EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL