

INSTRUCCIONES DE EXAMEN PARA EL/LA OPOSITOR/A

- 1.** Este ejercicio consiste en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. Sólo una respuesta es correcta.
- 2.** La hora de comienzo y de finalización se comunicará por el Presidente o miembro del Órgano de Selección. No se podrá abandonar el aula hasta que transcurran DIEZ (10) minutos de la hora fijada para comienzo del ejercicio ni cuando resten menos de DIEZ (10) minutos de la hora fijada como finalización del ejercicio.
- 3.** Encima de la mesa sólo deberá permanecer el DNI/NIE, lápiz del número 2, goma de borrar, sacapuntas y el material objeto de examen que se haya repartido.
- 4.** Deben leer detenidamente la hoja de examen-respuesta. La parte izquierda de la misma es para su identificación y la derecha para responder el cuestionario, no pudiendo consignar en ella ningún dato que permita identificarse ya que, de lo contrario, el Órgano de Selección podrá anular el ejercicio.
- 5.** El único documento válido para la corrección es la hoja de examen-respuesta. No tendrá ningún valor a efectos de corrección del ejercicio cualquier dato consignado en el cuestionario de preguntas.
- 6.** Las marcas se harán siempre con lápiz del número 2. Si alguien no dispone de lápiz se le facilitará uno.
- 7.** Las correcciones se harán borrando con la goma, teniendo en cuenta que han de borrar bien para que al corregir no haya duda sobre cuál es la respuesta válida. En caso de que se señale más de una respuesta tendrá la consideración de respuesta en blanco.
- 8.** Se cumplimentará con MAYÚSCULA, los Apellidos, Nombre, Fecha, Cuerpo/Escala. En Cuerpo/Escala se indicará la categoría profesional. Ejercicio y Opción se dejarán en blanco.
- 9.** Para cumplimentar el DNI/NIE, en los cuadros superiores de su casilla hay que poner el número y en las inferiores, codificarlos con marcas. Si el número del DNI/NIE es menor de ocho cifras deberá rellenar con ceros las casillas que le sobren (sombreado las correspondientes a los ceros) empezando por la izquierda hasta completar las ocho marcas.
- 10.** Ustedes mismos harán la separación de las cabeceras de su Hoja de Examen según las instrucciones que, en el momento oportuno, les dará la persona Responsable de aula.
- 11.** Si necesita un nuevo impreso después de haberse iniciado el ejercicio, solicítelo, aunque se le advierte que deberá terminar a la misma hora que el resto de opositores. Deberá entregar esta nueva cabecera y cuerpo del examen y destruir la cabecera y el cuerpo del examen que no sea válida.
- 12.** Durante el ejercicio no se puede hablar. En caso contrario se le indicará que abandone el aula. Cualquier aclaración que necesite se solicitará levantando la mano. No se harán aclaraciones sobre el contenido del cuestionario.

(CONTINÚA POR LA OTRA CARA)

- 13.** Una vez transcurrido el tiempo fijado para la realización del ejercicio, si algún aspirante continúa respondiendo el cuestionario, se procederá a la retirada y anulación de su ejercicio.
- 14.** Si termina el ejercicio antes de agotar el tiempo concedido, indíquelo desde su asiento a la persona que ejerza la vigilancia/colaboración, sin levantarse.
- 15.** Finalizado el tiempo del ejercicio, permanecerá en su asiento y conforme a las indicaciones de la persona que ejerza la vigilancia/colaboración, cada uno de ustedes irá pasando por la mesa central para depositar la cabecera y la hoja de respuestas en las cajas habilitadas al efecto, debiendo identificarse nuevamente con el documento de identificación con el que accedió al aula. Al finalizar este proceso quienes lo deseen pueden quedarse a presenciar el acto de recuento, cierre, firma y precinto de la caja que contiene las cabeceras y el cierre de la caja de las hojas de respuestas y la caja del cuestionario de preguntas.
- 16.** Una vez entregada y depositada la cabecera y la hoja de respuestas, no podrá ser retirada por la persona opositora aunque el tiempo máximo para la realización del ejercicio no haya finalizado.
- 17.** Si necesita alguna aclaración, pregunte antes del comienzo del ejercicio.
- 18.** No está permitida la entrada en el aula con material o dispositivos electrónicos: teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares inalámbricos, tablets, etc.
- 19.** Se permite la entrada al aula con una botella de agua transparente, sin etiqueta alguna.
- 20.** Durante el tiempo de realización del ejercicio no está permitido abandonar el aula, salvo en situación de urgencia, en cuyo caso, la persona aspirante será acompañado por una persona Responsable del aula durante el tiempo imprescindible.
- 21.** Quien precise justificante de la asistencia al examen deberá solicitarlo a la persona Responsable del aula donde se encuentre.

EL ÓRGANO DE SELECCIÓN