



INSTRUCCIONES DE EXAMEN PARA EL OPOSITOR

- 1.- El ejercicio consiste en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.
 - 2.- La duración del ejercicio estará indicada en la pizarra. El tiempo comenzará a contar a partir del momento en que se declare el inicio del mismo por el responsable del aula. Durante el transcurso del mismo, se hará constar la hora de finalización en la pizarra. Deberá tener en cuenta que no se podrá abandonar el aula durante los primeros 15 minutos ni en los últimos 10 minutos de la hora fijada para terminar el ejercicio.
 - 3.- Debe leer detenidamente la hoja de examen-respuesta. En la parte superior de la misma hará constar los datos para su identificación, siendo la parte inferior para responder el cuestionario, en la que no podrá consignar ningún dato que permita su identificación. En caso contrario el Tribunal Calificador podrá anular el ejercicio.
 - 4.- 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.
 - 5.- Las marcas se harán siempre con bolígrafo azul o negro. No utilice lápiz, rotulador o pluma de tinta. Escriba sobre una superficie dura y lisa. Presione suficientemente al escribir y compruebe que el bolígrafo marca bien en el papel autocopiativo y no deja manchas.
 - 6.- La forma de marcar las respuestas está especificada en el dorso de la hoja de examen.
- Únicamente se considerarán válidas las respuestas cuyas marcas estén realizadas de acuerdo con estas instrucciones.**
- 7.- No serán valoradas las preguntas no contestadas, ni aquellas en las que las marcas o correcciones ofrezcan la conclusión de que "no hay opción de respuesta" válida.
 - 8.- Anotará con MAYÚSCULA, los apellidos y nombre, así como la casilla correspondiente a la forma de acceso, Libre o Promoción interna. No olvide firmar en el lugar indicado para ello.
 - 9.- Escribir el número del DNI en el cuadro establecido para ello, separando la letra a la siguiente casilla. Si el número del DNI tiene menos de ocho cifras deberá rellenar con ceros las casillas que le sobren empezando por la izquierda hasta completar las ocho marcas.
 - 10.- Si necesita un nuevo impreso después de haberse iniciado el ejercicio, podrá solicitarlo, aunque se le advierte de que no dispone de más tiempo para compensar el transcurrido. Es decir, deberá terminar a la misma hora que el resto de opositores, debiendo destruir la hoja de examen anterior.
 - 11.- Durante el ejercicio no 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.
 - 12.- Si termina el ejercicio antes de agotar el tiempo concedido y decide salir del aula, deberá indicarlo desde su asiento al vigilante-colaborador, sin levantarse. Cuando el colaborador le indique deberá acercarse a la mesa y en presencia del mismo separar las hojas de examen, quedándose con el ejemplar para el interesado. La citada hoja deberá entregarse, aunque no contenga ninguna respuesta y dejar en su lugar correspondiente el cuestionario, aunque podrá pasar a recogerlo cuando finalice el ejercicio.
 - 13.- Finalizado el tiempo del ejercicio y cuando se le indique, siguiendo las instrucciones que en el momento oportuno dará el Responsable del Aula, Vd. mismo hará la separación de la cabecera de su Hoja de Examen. Deberá quedarse con el ejemplar para el interesado y permanecer en su sitio hasta que los colaboradores le recojan los dos ejemplares restantes, pudiendo quedarse a presenciar el acto de recuento, cierre, firma y precinto de los sobres que contienen las cabeceras y las hojas de respuestas.