

INSTRUCCIONES PARA LOS OPOSITORES

Estas instrucciones deben ser seguidas estrictamente para el correcto desarrollo de la prueba.

- No abra el sobre de examen hasta que se le indique.
- El sorteo de 2 bolas extraídas al azar (que se corresponderán con los números del temario específico o del cuerpo y especialidad correspondiente), determinará el tema a desarrollar. Un voluntario, en representación de las personas opositoras del aula, presenciara el sorteo de los temas ante la Comisión de Selección.

Dispositivos electrónicos:

- Todos los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, como relojes inteligentes, deben estar completamente apagados y fuera del alcance. Estos dispositivos no pueden estar sobre la mesa ni encendidos durante el examen.
- Si utiliza algún dispositivo médico esencial que requiera mantenerse encendido, como bombas de insulina o similares, deberá comunicarlo inmediatamente para adoptar las medidas oportunas.

Control del tiempo de realización del ejercicio:

- Se informará cuando resten 30, 15 y 5 minutos para el final del examen.
- Se permite el uso de relojes analógicos (el aula puede no tener reloj).

Objetos personales:

- En la mesa solo pueden permanecer las hojas de respuestas autocopiativas, folios blancos (de uso como borrador), el DNI (que deberá estar en todo momento visible) y los bolígrafos necesarios. Otros objetos personales como agua, pañuelos o medicinas deberán colocarse preferentemente a un lado de la mesa o en el suelo como última opción.
- Las mochilas y bolsos deberán estar cerrados y apartados hasta el final del examen, y ser colocados preferentemente en los percheros.

Salida al baño:

- Una vez que se ha accedido al aula tras el llamamiento, no se permite la salida del aula para ir al baño hasta pasados 5 minutos del inicio del examen.
- Cualquier necesidad de salir al baño durante el examen debe ser comunicada levantando la mano. Se acudirá al baño en todo caso acompañado por el personal colaborador. No se permitirá llevar mochilas, bolsos o ningún tipo de dispositivo electrónico en los bolsillos.





Sobre blanco / Hojas de respuestas autocopiativas:

- **El opositor deberá sacar las hojas autocopiativas del sobre, y pegar en éste la pegatina con los datos del examen y escribir su nombre, apellidos y DNI.**
- En las Hojas autocopiativas de respuesta debe quedar perfectamente identificado el **N.º del tema escogido**, así como el **N.º de orden de la hoja** dentro del tema. El N.º del tema escogido sólo hará falta escribirlo en la primera hoja de desarrollo del tema, no así el número de orden que deberá escribirse en cada una de las hojas. La numeración se hará comenzando desde nº1 hasta el total de hojas.
- **En caso de error tacharán la palabra o frase NO PUDIENDO UTILIZAR TIPEX.** Solo se permite el uso de bolígrafo azul o negro. No está permitido el uso de lápiz o rotuladores. No se recomienda la utilización de bolígrafos de tinta líquida o similar puesto que puede no marcarse correctamente en la copia.
- Se pueden solicitar más Hojas autocopiativas.
- Para entregar el examen: se introducirá todas las hojas autocopiativas **-sin separar la copia-** en el sobre, despegar la pegatina de la solapa y **cerrar el sobre**. A continuación **firmar en la parte posterior cogiendo parte de solapa y parte de sobre** (quedando garantizada la integridad de su contenido, a la hora de la apertura de los sobres ante la Comisión de Selección, en el acto de la lectura) y por último entregar al responsable del Aula que lo sellará.

Durante el examen:

- No se permitirá abandonar el aula durante los primeros 30 minutos desde el inicio del examen ni cuando falten 5 minutos para su finalización.
- Una vez transcurran los 30 primeros minutos, para abandonar el aula deberán entregar el sobre firmado con las hojas autocopiativas.
- En caso de necesitar alguna aclaración, se deberá levantar la mano. No se responderán preguntas relacionadas con el contenido del examen.

Finalización del examen:

- Si finaliza el examen antes de los últimos 5 minutos, levante la mano para entregar el sobre con las hojas autocopiativas. Deberán salir del aula en silencio y de forma ordenada siguiendo las indicaciones al respecto.
- Al finalizar el tiempo concedido para la realización del examen no se puede seguir escribiendo, permaneciendo en sus asientos.
- Todas aquellas personas opositoras que deseen presenciar el embolsado de los sobres de examen, podrán hacerlo.
- Si necesita un certificado de asistencia, se puede comunicar al finalizar la lectura de estas instrucciones o al finalizar su examen.
- Se informa que a la salida del aula disponen de un código QR y un enlace para realizar una encuesta de satisfacción sobre la organización de los procesos selectivos. Es una encuesta anónima y de gran valor para la mejora de los procesos selectivos.