



HOJA DE INSTRUCCIONES DEL PRIMER EJERCICIO

Lea atentamente estas instrucciones. Son importantes para el desarrollo del ejercicio.

- **A su llegada a su sitio**, debe encontrar encima de la mesa:
 - La presente hoja de instrucciones.
 - Una hoja de respuestas.
 - Hojas en blanco.

- **Una vez en su sitio**, debe utilizar y tener encima de la mesa, **ÚNICAMENTE**:
 - DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento acreditativo similar.
 - Bolígrafos (azules o negros) tipo “BIC”. No se permite el uso de bolígrafos tipo gel, bolígrafos borrables u otros similares. Si no dispone de bolígrafo apropiado, puede solicitar uno al miembro del Tribunal más cercano a su sitio.
 - Reloj o cronómetro (opcional). Se prohíben todo tipo de dispositivos inteligentes.
 - Una botella de agua y/o caramelos o similares (opcional).
 - Pañuelos de papel o similares (opcional).

- La corrección del ejercicio queda sujeta al **cumplimiento** de los siguientes puntos:
 - Durante todo el ejercicio, los **teléfonos móviles** y cualquier otro elemento susceptible de ser utilizado como transmisor y/o receptor deben permanecer **completamente apagados – el modo avión o equivalente no es admisible – y deben mantenerse guardados fuera de la mesa y del alcance de su mano**. Asimismo, se prohíbe manipular bolsos, mochilas, riñoneras o similares, cualquiera que sea su tamaño. Se advierte de la posibilidad de que sean usados sistemas de detección de emisiones radioeléctricas.
 - Durante el desarrollo del ejercicio debe haber **silencio absoluto**.
 - Debe respetar las instrucciones del Tribunal en todo momento, especialmente respecto al **momento de iniciar y/o finalizar el ejercicio**.

- Si necesita **ir al baño**, levante la mano y comuníquelo. Un miembro del Tribunal le acompañará. No podrá llevar consigo objeto alguno.

- Si desea un **justificante de asistencia al examen**, solicítelo en cualquier momento al miembro del Tribunal más cercano a su mesa.

- No podrá abandonar la sala hasta transcurridos **30 minutos desde el inicio del ejercicio**. Una vez pasado este tiempo, si desea abandonar la sala, levante la mano y comuníquelo al miembro del Tribunal más cercano a su sitio, para proceder a la recogida del ejercicio. Deberá permanecer sentado hasta que se le autorice a abandonar la sala. No podrá abandonar la sala durante los **últimos 30 minutos del ejercicio**.
- Si desea plantear cualquier cuestión, **levante la mano y será atendido por alguno de los colaboradores del Tribunal**. No se responderá a cuestiones sobre el contenido de las preguntas del cuestionario.

Sobre la HOJA DE RESPUESTAS

- A la llegada a su puesto de realización del ejercicio, sobre la mesa, deberá disponer de una **hoja de respuestas**. Si le falta, pídasela a alguno de los colaboradores del Tribunal.
- **No escriba nada en la hoja de respuestas hasta que se le indique.**
- La hoja de respuestas consta de dos hojas: un “ejemplar para la Administración” y una hoja autocopiativa (“ejemplar para la persona interesada”). **NO SEPARE LAS HOJAS**.
- **Cuando se le indique**, rellene sus **datos personales** (nombre, apellidos, fecha, firma y DNI/NIE), en la forma en la que se indica en las **instrucciones de la hoja de respuestas**.
- Esta prueba se corregirá con **lectura óptica**, por lo que es muy importante que marque correctamente las casillas, como se indica en las **instrucciones de la hoja de respuestas**.

Sobre el CUESTIONARIO

- Una vez ubicados todos los aspirantes en sus puestos y rellenados, cuando indique el Tribunal, los datos personales en la hoja de respuestas, se repartirá el **CUESTIONARIO** que contiene las preguntas del primer ejercicio. No debe abrir el cuestionario y comenzar el ejercicio hasta que el Tribunal lo indique.
- Cada pregunta tiene cuatro opciones de respuesta, señaladas con las letras **A), B), C) y D)**. **Únicamente hay una respuesta correcta por pregunta**. Una vez leída la pregunta y las cuatro opciones de respuesta, debe señalar en la hoja de respuestas la que considere más adecuada. Compruebe siempre que la señal que se efectúe en la casilla correspondiente de la hoja de respuestas corresponde con el número de pregunta del cuestionario.
- El examen constará de **110 preguntas (100 preguntas más 10 de reserva)** basadas en las materias comprendidas en los grupos << I. Organización del estado y Derecho Administrativo >> y << II. Economía de la empresa y gestión pública >> del programa que figura en el anexo I de la convocatoria.
- Las **10 últimas preguntas son consideradas de reserva** y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 100 primeras es anulada. No obstante, **usted debe intentar responder a las 110 preguntas**. La duración de la prueba será de **120 minutos (2 horas)**.
- Todas las preguntas tienen el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizan descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. En caso de marcarse dos respuestas como correctas, se considerará errónea. Las respuestas en blanco no penalizan.

