



PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LOS GRUPOS PROFESIONALES M3, M2, M1, E2 Y E1 SUJETOS AL IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (RESOLUCIÓN 17 JULIO 2024)

NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN

- **Los opositores no podrán abrir los cuadernillos de examen hasta que se dé la orden de comienzo del ejercicio.**
- Los móviles u otros aparatos de comunicación permanecerán apagados durante todo el ejercicio. Tampoco podrán hacer uso de otro tipo de dispositivos electrónicos como relojes inteligentes. Igualmente está prohibido el uso de tapones para los oídos.
- Para la ejecución del ejercicio **no** podrán utilizar calculadora ni ningún otro dispositivo electrónico.
- No podrán disponer de hojas adicionales al propio cuestionario, pudiendo utilizar como borrador el cuestionario.
- Aparte del documento de identidad, solo podrán tener sobre la mesa los bolígrafos y bebida. El resto de pertenencias deberán dejarse en el suelo.
- No se permite el consumo de alimentos, salvo causa debidamente justificada previamente y autorizada.
- La duración del ejercicio **vendrá determinada por la especialidad.**
- Como figura en las bases de la convocatoria, cada pregunta que contesten erróneamente descontará un tercio del valor asignado a cada pregunta y las respuestas en blanco no penalizan.
- Si alguien necesita salir temporalmente al baño, se le acompañará, indicándole que no dispondrá de tiempo adicional.
- Las sustituciones de hojas de examen no darán lugar a la concesión de tiempo adicional.
- Es obligatorio realizar el ejercicio con bolígrafo negro o azul (no se permite el uso de rotulador tipo Pilot o similar).

- Cuidado al manipular las hojas de respuesta ya que son autocopiativas.
- Deberán cumplimentar sus datos personales en la hoja de examen (nombre, apellidos y DNI) y firmar la misma en el recuadro correspondiente. Rellenarán el apartado correspondiente a ACCESO (libre, promoción interna) y ESPECIALIDAD.
- La hoja de examen contiene instrucciones al dorso para su correcta realización. **No se darán instrucciones al respecto.**
- La hoja de examen será la misma para turno libre y promoción interna a pesar de que el número de preguntas para los dos turnos es diferente.
- Si algún opositor necesita **Certificado de Asistencia**, se pedirá que lo indiquen para recogerles el documento de identidad, que se les devolverá junto con el certificado una vez finalizado el ejercicio.
- **No podrán abandonar el aula durante los primeros 30 minutos ni durante los últimos 15 minutos del ejercicio.**
- **No se permitirá sacar del aula el cuestionario de examen a ningún aspirante que abandone antes del tiempo máximo de finalización del ejercicio, tampoco podrán llevarse ni romper las hojas de respuestas aunque indiquen que las han dejado en blanco.**
- Las hojas de respuesta deben entregarse al final del ejercicio completas, es decir, el original y la copia **SIN SEPARAR, será el vigilante quien separe la copia para el opositor.**
- **Nadie podrá abandonar el aula hasta que se hayan recogido todos los exámenes y se compruebe que el número de exámenes recogidos coincide con el número de presentados de la lista de asistencia.**
- **En las 48 horas siguientes a la finalización del ejercicio,** se publicará en la página web publicada en la convocatoria el cuadernillo de examen y la plantilla **PROVISIONAL** de respuestas correctas.