



INSTRUCCIONES PARA EL SEGUNDO EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LOS GRUPOS PROFESIONALES M3 Y M2

**¡¡ATENCIÓN!!
LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES
ANTES DE COMENZAR EL EJERCICIO**

1. Una vez en su sitio, **debe tener encima de la mesa ÚNICAMENTE** lo siguiente:
 - DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir.
 - Las presentes instrucciones y el temario proporcionado por el Tribunal.
 - Bolígrafos (azules o negros) tipo “BIC”. No se permite el uso de plumas o de rotuladores (tipo “Pilot”). Si no dispone de bolígrafo apropiado, puede solicitar uno al miembro del Tribunal más cercano a su mesa.
 - Papel autocopiativo (de doble hoja) con el membrete del Ministerio y el temario de la categoría correspondiente del Proceso Selectivo.
 - Una botella de agua y/o caramelos o similares (OPCIONAL).
 - Pañuelos de papel, o similares (OPCIONAL).
2. Durante todo el ejercicio, los smart watches y teléfonos móviles, así como cualquier dispositivo electrónico, deben permanecer **completamente apagados** (el modo avión o equivalente **no** es admisible), y deben mantenerse guardados fuera de la mesa y fuera del alcance de la mano. Asimismo, **se prohíbe usar auriculares y manipular** bolsos, mochilas, riñoneras o cualquier otro tipo de bolsa de transporte, cualquiera que sea su tamaño.
3. El **incumplimiento** de cualquiera de los puntos anteriores implicará la **expulsión inmediata** de la persona opositora.
4. Tras la lectura de estas instrucciones y la extracción de las bolas numeradas, la Presidenta del Tribunal anunciará el comienzo del examen. El tiempo a contabilizar desde ese momento es de **3 horas para el grupo profesional M3 y 2 horas para el grupo profesional M2**.
5. No podrá **abandonar** la sala hasta transcurridos **20 minutos** desde el inicio del examen. Una vez pasado este tiempo, si desea abandonar la sala levante la mano y comuníquelo a la persona del Tribunal más cercana a su mesa. Deberá permanecer en posición sentada hasta que se le autorice a abandonar la sala.
6. Durante los **últimos 20 minutos** del examen no podrá abandonar la sala, circunstancia que será anunciada en ese momento.
7. Al inicio del ejercicio se hace entrega de **20 hojas autocopiativas** a cada aspirante. Si necesita más papel, levante la mano y una persona del Tribunal le hará entrega del mismo.



8. No olvide **poner su nombre completo y DNI** en los encabezados de las hojas del examen y **numerar las páginas**.
9. Al inicio de cada tema, indique claramente **el número y título del tema** que va a desarrollar, así como si pertenece al **temario común o específico** de la categoría correspondiente.
10. Compruebe que lo que escribe **se copia correctamente** en la segunda hoja del papel (hoja rosa), resultando legible.
11. Se podrá utilizar el papel entregado para hacer anotaciones y esquemas. Al final del ejercicio la persona aspirante entregará todas las hojas, siendo destruidas aquellas que no serán leídas posteriormente ante el Órgano de Selección.
12. Una vez transcurrido el tiempo del examen, la Presidenta declarará finalizado el ejercicio. A partir de ese momento **no podrá seguir escribiendo nada más**.
13. **Deberá permanecer en posición sentada** y no podrá abandonar la sala hasta que así se le indique.
14. Si desea un **justificante de asistencia al examen**, solicítelo antes del inicio del examen a la persona del Tribunal más cercana a su mesa.

A continuación, tendrá lugar la extracción de las bolas numeradas al azar.