



UNIVERSIDAD
DE
EXTREMADURA

TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS
CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 18 DE JULIO DE 2024

FECH DE PUBLICACIÓN EN DOE: 31/07/2024

ESCALA	TÉCNICOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN
ESPECIALIDAD	
SISTEMA	TURNO LIBRE

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO -FASE OPOSICIÓN- TURNO LIBRE

- 1.- Se le ha entregado una Hoja de respuestas, en papel autocopiativo, que lleva unidas original y copia. La parte izquierda de la hoja es la destinada a indicar sus datos personales y la parte derecha a las respuestas a las preguntas del examen.
- 2.- Las instrucciones para su cumplimentación están disponibles en la parte de atrás de la Hoja de Respuestas.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA

Usted dispone de esta hoja mecanizada para responder en ella el cuestionario de preguntas que compone el presente ejercicio. Esta hoja de respuestas consta de tres partes: una solapa identificativa en la que se recogen los datos de identificación personal y de la convocatoria, un cuerpo de examen en el que se disponen los espacios destinados a señalar las respuestas de la prueba y una hoja autocopiativa que quedará en su poder al finalizar el ejercicio.

Esta hoja de respuesta debe ser cumplimentada con bolígrafo negro o azul.

Para cada pregunta hay **dos líneas de respuesta**: la primera se utiliza para contener la respuesta que Vd. considere correcta y la segunda con un sombreado, para anular dicha respuesta, si desea hacerlo.

Lea atentamente la pregunta a contestar y una vez elegida la alternativa que considere correcta (A, B, C o D) **márquela en la primera de las dos líneas** de respuesta que tiene el mismo número de pregunta.

Marque completamente la casilla correspondiente a la alternativa elegida, rellenándola pero sin salirse. Vea el siguiente ejemplo:



Si se equivoca y desea anular una respuesta, marque la casilla inmediatamente inferior a la que quiere corregir, en la segunda línea de la misma pregunta, que tiene un sombreado y después vuelva a marcar en la primera línea de la misma pregunta la alternativa que considera correcta. En el siguiente ejemplo se había elegido la alternativa **A** y se ha anulado marcando **A** en la casilla de la línea sombreada inmediatamente debajo. Después se ha marcado como correcta la alternativa **C**.



Si ahora desea anular la respuesta **C** y elegir la **D**, podría hacerlo repitiendo la operación, como sigue:



Una vez anulada una opción de respuesta no podrá volver a recuperarla.

ATENCIÓN

Únicamente se considerarán válidas las contestaciones cuyas marcas estén realizadas de acuerdo con estas instrucciones. Además, usted deberá ajustarse a las que se impartan específicamente para cada ejercicio.

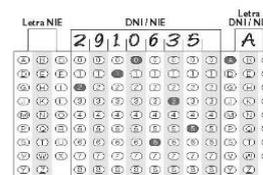


Pasos para rellenar el DNI.

Escriba y marque los números y la letra de su DNI.

Debe marcar sólo un número por columna y la letra en el último bloque (Letra DNI / NIE).

Por ejemplo, si su DNI es **2910635A** escriba manualmente, siguiendo el ejemplo, **2910635A**, empezando por la columna de la izquierda. No olvide marcar cada número en la casilla de la columna que corresponde.

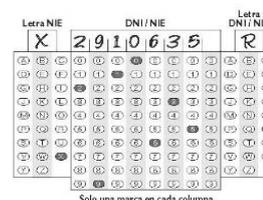


Pasos para rellenar el NIE.

Escriba y marque los números y las dos letras de su NIE.

Debe marcar sólo un número por columna y tiene que marcar las dos letras. La primera en el primer bloque de la izquierda (Letra NIE) y la última en el último bloque de la derecha (Letra DNI / NIE).

Por ejemplo si su NIE es **X2910635R**, escriba y marque, empezando por la columna de la izquierda, según el ejemplo siguiente.



- 3.- Cuando haya rellenado sus datos personales, se le facilitará un **CUADERNILLO** que contiene las preguntas que deberá contestar. Por favor, no abra el cuadernillo hasta que se le indique. Si incumple esta norma y es observado por los miembros del Tribunal o por alguno de sus colaboradores, será expulsado automáticamente del aula.
- 4.- El cuestionario consta de xxx preguntas con cuatro respuestas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Todas las preguntas del cuestionario tienen el mismo valor.
- 5.- Deberá señalar en la Hoja de respuestas la que considere correcta, teniendo en cuenta seguir las instrucciones citadas en el punto 2.
- 6.- No se pueden hacer anotaciones o marcas en la Hoja de respuestas distintas a las mencionadas en el apartado anterior, no procediéndose a la corrección de aquella que contradiga lo manifestado en esta instrucción.
- 7.- Para la realización del ejercicio, **utilice únicamente BOLIGRAFO NEGRO O AZUL**. Si no lo tiene, pídale.
- 8.- **Sólo se calificarán las respuestas marcadas** en la hoja de respuestas y siempre que se tengan en cuenta estas instrucciones y las contenidas en la propia Hoja de respuestas.
- 9.- Conforme a la norma 6.1.1 a) de las bases de la convocatoria, las respuestas erróneas **SE PENALIZARÁN** a razón de 0,10 puntos, descontándose de la valoración final que hubieran obtenido las respondidas correctamente.
- 10.- **No serán valoradas** las preguntas no contestadas y aquellas en las que las marcas o correcciones efectuadas ofrezcan confusión sobre la respuesta señalada.
- 11.- Para la realización del ejercicio dispone de un tiempo máximo de **2 horas** desde la señal de comienzo. Una vez finalizado el examen podrá abandonar el aula sin necesidad de esperar a la finalización del tiempo máximo previsto. Para ello deberá levantar la mano y uno de los colaboradores se acercará y le solicitará que separe, con mucho cuidado, los distintos ejemplares de que consta la Hoja de respuestas, quedándose el opositor con la parte destinada para él (hoja amarilla) y el colaborador con la parte principal de respuestas (hoja blanca).
- 12.- Podrá llevarse el cuadernillo que contiene el cuestionario de examen sólo si finaliza el examen habiendo transcurrido, al menos, una hora desde la hora de inicio de la prueba.
- 13.- Nadie podrá abandonar el aula faltando diez minutos para la finalización del ejercicio.
- 14.- La plantilla correctora del examen se hará pública por el Tribunal Calificador al finalizar la prueba en la dirección de internet: https://servicio-recursos-humanos.unex.es/funciones/concursos_pas/personal_funcionario/plazas_libres/.
- 15.- Por último, le recordamos que, durante todo el tiempo que dure la realización del ejercicio, tiene la obligación de mantener apagado el teléfono móvil y sobre la mesa solamente podrá dejar el material indicado por el Tribunal.