



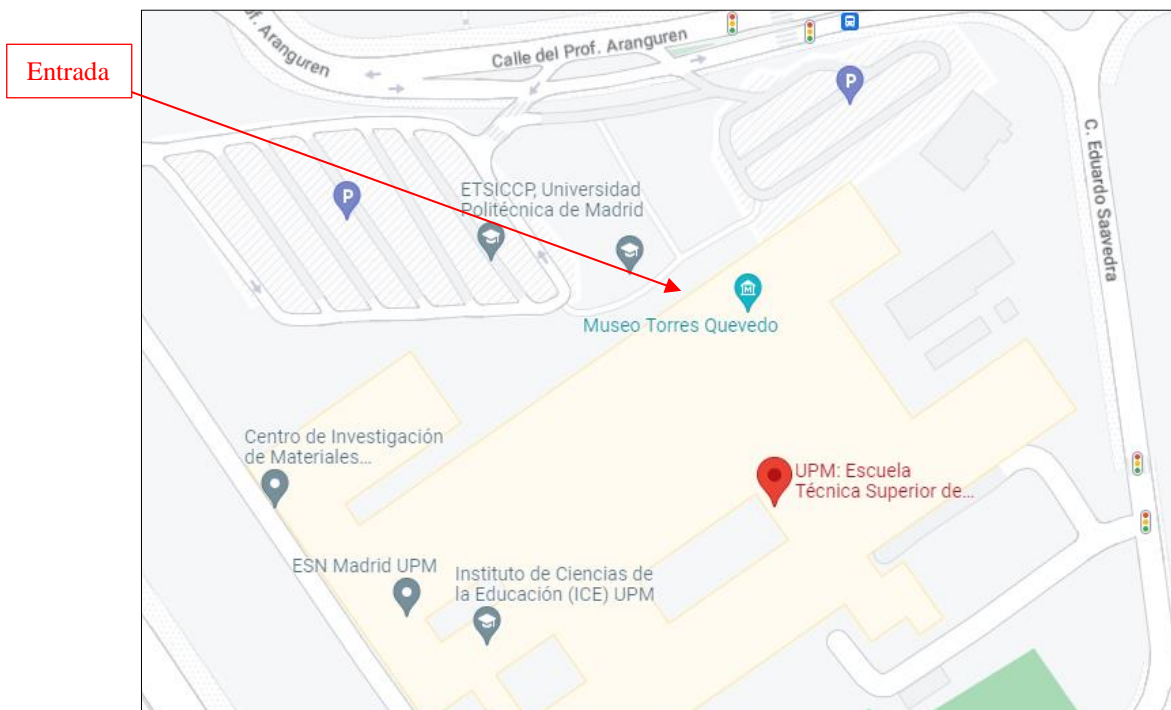
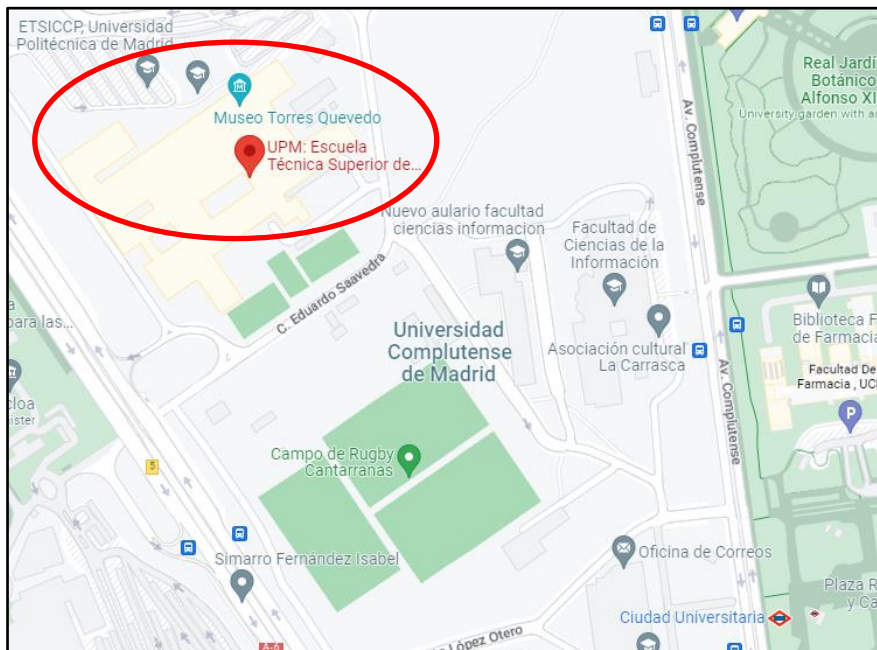
**INSTRUCCIONES PARA LOS/LAS ASPIRANTES QUE VAN A REALIZAR
LA FASE ESPECÍFICA DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE
ASESORES Y ASESORAS TÉCNICOS/AS EN EL EXTERIOR**

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y
PUERTOS • UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

**Calle del Profesor Aranguren, 3, 28040 Madrid. Metro Ciudad Universitaria.
(Aparcamiento libre sin barreras a ambos lados de la entrada principal).**

DOMINGO 26 DE MARZO DE 2023

(Recuerden el cambio de hora de verano esa madrugada)



LLAMAMIENTO

A las **8:45 horas comenzará el llamamiento único de todos/as los/las aspirantes** en el hall de la primera planta del edificio, que irán subiendo, según se les indique, a la segunda planta, donde se encuentra el aula de examen.

En la planta baja y en la primera planta hay baños a su disposición; en la planta sótano hay máquinas de vending por si necesitan comprar agua. Sugerimos que, si lo requieren, hagan uso de estos servicios antes de las 8:45.

Antes de comenzar el llamamiento, deberán **apagar sus teléfonos** (no solo silenciarlos) y mantenerlos apagados y guardados durante todo el tiempo que dure la prueba. Está prohibido el uso de teléfonos móviles o de cualquier dispositivo con capacidad de almacenamiento de información o posibilidad de comunicación o conexión a Internet, incluidos relojes inteligentes, así como auriculares y pinganillos. Si necesitan un reloj durante la prueba, deberán llevar uno que claramente no sea del tipo smartwatch.

Los/las aspirantes deberán **mostrar su documento de identidad (DNI, pasaporte o carnet de conducir)** tal como se les indique en el llamamiento. No podrá admitirse en la prueba a ninguna persona que no acredite su identidad.

Las personas responsables de la prueba les asignarán un asiento en el aula.

Una vez asignado su asiento, deberán colocar el bolso, mochila y cualquier material que traigan con ustedes en el suelo, al lado de su mesa. Deberán dejar guardado entre el resto de sus pertenencias el teléfono móvil de modo que no sea visible. Pueden tener una botella de agua sin ningún tipo de etiqueta o funda por si necesitan beber durante la prueba.

Coloquen encima de la mesa exclusivamente **su documento de identificación** y los bolígrafos azules o negros que necesiten (deben ser adecuados para marcar en papel autocopiativo).

Si alguna persona no figurase en el listado del llamamiento, se le pedirá que se dirija al aula de control para cumplimentar una hoja de incidencias y hacer las comprobaciones pertinentes.

El lunes, día 27, todas las personas que se hayan presentado a la prueba recibirán por correo electrónico un justificante de asistencia firmado electrónicamente por la secretaria de la comisión de selección del concurso. Se enviará a la cuenta de correo que hayan consignado en la aplicación del concurso.

Una vez finalizado el llamamiento y asignado el asiento a cada aspirante, no se admitirá la entrada de más aspirantes.

A continuación, se repartirá la hoja de respuestas del cuestionario (Hoja oficial de examen) y se leerán las siguientes instrucciones generales de la prueba y las específicas de la primera parte de la prueba:

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Comprueben que sus teléfonos están apagados, no solo silenciados, y que los han guardados de forma que no sean visibles junto con sus bolsos, mochilas y cualquier material. Todas las cosas que hayan traído, incluidas las botellas de agua, deben situarlas el suelo junto a su mesa.
2. Está prohibido el uso de teléfonos móviles o de cualquier dispositivo con capacidad de almacenamiento de información o posibilidad de comunicación o conexión a Internet, incluidos relojes inteligentes, así como auriculares y pinganillos.
3. No está permitido el uso de apuntes, libros o cualquier documentación, ni siquiera para apoyarse.
4. En su mesa solo pueden tener su documento de identificación y los bolígrafos azules o negros que necesiten.
5. Ambas partes de la prueba, el cuestionario y el supuesto práctico, se van a desarrollar en sesión única, aunque diferenciando los tiempos disponibles para cada una de ellas.
6. Si alguna persona lo requiere, podrá salir entre la primera y la segunda parte el tiempo imprescindible para ir al baño. Deberá llevar consigo exclusivamente su identificación y presentarla a los responsables en la puerta del aula para salir y para volver a entrar. La prueba se reanudará a la mayor brevedad posible.
7. Se leerán las instrucciones específicas antes de cada parte de la prueba indicando el procedimiento.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA PARTE DE LA PRUEBA (CUESTIONARIO) Y DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE RESPUESTAS

1. En su mesa tienen la hoja oficial de respuestas del cuestionario. Es un juego de papel autocopiativo compuesto de tres hojas: dos para la administración, de color blanco y rosa, y una para el interesado, de color amarillo.
2. En la hoja de respuestas usen solo bolígrafo, azul o negro, que sea adecuado para marcar en papel autocopiativo. No utilicen lápiz ni rotulador.
3. Cumplimenten sus datos personales con letras mayúsculas claras y legibles, consignando todos los datos que se solicitan: apellidos, nombre, fecha y DNI (como se indica en el ejemplo de la hoja de respuestas) y firmen la hoja en el recuadro destinado al efecto. Háganlo ahora. (Se dejará un tiempo para cumplimentarlos).
4. Sólo se valorarán las respuestas marcadas en la hoja de respuestas, siempre que se sigan las instrucciones del reverso de la misma. Por favor lean las instrucciones ahora.

Los/las aspirantes que se hayan presentado a la prueba de personal docente, deben tener en cuenta que la forma de marcar las respuestas correctas y de anular una respuesta es diferente en esta prueba de asesores y asesoras técnicos/as.

(Se dejará tiempo suficiente para leer las instrucciones del reverso).

5. Tal como han leído en las instrucciones, podrán anular una respuesta si se equivocan y marcar otra, pero una vez anulada, no podrán volver a seleccionar esa misma opción.
6. Deberán asegurarse de que cada respuesta que vayan a señalar en la hoja corresponde al número concreto de la pregunta del cuestionario que les entregaremos en breve.
7. Cuando les entreguemos el cuestionario, deberán comprobar que no contiene defectos de impresión. Si detectan alguna anomalía, soliciten otro.
8. El cuestionario contiene cincuenta (50) preguntas de elección múltiple.
9. Además, se incorporan 5 preguntas complementarias, que serán consideradas en el orden en el que aparecen en el cuestionario exclusivamente en el caso de que sea necesario anular alguna de las 50 preguntas establecidas e incorporar, en su lugar, la correspondiente pregunta complementaria.
10. Todas las preguntas tienen el mismo valor y solo contienen una respuesta correcta.
11. Las respuestas erróneas se penalizarán con un quinto del valor de una correcta.
12. Dispondrán de una hora para responder todas las preguntas del cuestionario.
13. Aquellas personas que deseen desistir de la realización de la prueba podrán abandonar la sala cuando se les autorice, una vez transcurridos, al menos, veinte minutos desde el inicio de la prueba y antes de transcurrir media hora desde el inicio. Deberán entregar tanto la hoja de respuestas como el cuestionario antes de abandonar el aula.
14. Para minimizar las interrupciones a los aspirantes, una vez transcurrida media hora desde el inicio de la prueba, no se podrá abandonar el aula hasta que finalice la primera parte y se hayan recogido todas las hojas de respuestas.
15. Cuando se indique que se ha agotado el tiempo, deberán dejar de escribir, colocar el bolígrafo sobre la mesa y permanecer en silencio.
16. Les pediremos que separen exclusivamente el ejemplar amarillo para el interesado y se irá llamando a todos por orden alfabético para entregar las hojas blanca y rosa, sin separar, al/a la responsable de la prueba más cercano/a, que se las recogerá sin que los/las aspirantes se levanten de su asiento.
17. Una vez recogidas todas las hojas de respuestas, les indicaremos que pueden guardar el cuestionario y su copia amarilla de respuestas.
18. Cualquier incumplimiento de estas instrucciones se comunicará a la comisión de selección, que puede determinar que la persona sea excluida de la prueba.

A continuación, se repartirá el cuestionario, pero no podrán abrirlo hasta que se indique el comienzo de la prueba. En ese momento podrán retirar las etiquetas adhesivas que precintan el cuadernillo.

Se indicará el tiempo restante cuando queden 30 minutos, 15 minutos y 5 minutos para concluir la primera parte.

Los/las responsables de la prueba no podrán facilitar aclaración alguna sobre las cuestiones y remitirán a los/las aspirantes al propio texto.

Transcurrido el tiempo asignado a la primera parte de la prueba, se indicará que dejen de escribir y se recogerán las hojas de respuesta por orden alfabético. El/la responsable más cercano/a se acercará a recogerlas según se les vaya nombrando.

Una vez recogidas todas las hojas de respuestas, si alguna persona quiere abandonar el aula sin realizar la segunda parte, podrá hacerlo.

Para la realización de la segunda parte de la prueba, se entregará el sobre con los juegos de papel autocopiativo para que los aspirantes escriban el supuesto práctico que van a desarrollar y se leerán las instrucciones de la segunda parte.

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA PARTE DE LA PRUEBA (SUPUESTO PRÁCTICO)

- 1. El ejercicio se realizará en papel autocopiativo. Cada juego de papel autocopiativo se compone de dos hojas, la original y una copia, de modo que no deben escribir en el reverso.**
- 2. Escriban con bolígrafo, azul o negro, que sea adecuado para marcar en papel autocopiativo. No utilicen lápiz ni rotulador.**
- 3. Para evitar que la presión del bolígrafo haga visible el trazo en los otros juegos de papel autocopiativo, cuando escriban deben hacerlo en un solo juego, sin colocarlos unos encima de otros.**
- 4. Comprueben que disponen de 12 juegos de papel autocopiativo y una hoja en papel de color, que podrán utilizar para hacer un esquema.**
- 5. No olviden consignar los datos que se solicitan en cada juego de papel [Nombre y apellidos], y numerar los mismos en el espacio destinado para ello. Presten, por favor, atención a la correcta cumplimentación. Escriban ahora su nombre y apellidos al menos en los primeros juegos y numérenlos. (Se dejará un tiempo para hacerlo).**
- 6. Una vez finalizado el ejercicio, deberán introducir todos los juegos de papel en el sobre facilitado y también la hoja de color para el esquema. Deberán rellenar sus datos personales en el sobre (nombre y apellidos), pegar la solapa del cierre y firmar por encima del cierre.**
- 7. El tiempo de realización de este ejercicio es de dos horas.**
- 8. Recuerden que está prohibido el uso de teléfonos móviles o de cualquier dispositivo con capacidad de almacenamiento de información o posibilidad de comunicación o conexión a Internet, incluidos relojes inteligentes, así como auriculares y pinganillos**
- 9. Podrán abandonar la sala cuando se les autorice, una vez transcurridos, al menos, veinte minutos desde el inicio de esta segunda parte y antes de transcurrir una hora desde el inicio. Deberán entregar el sobre con todo su contenido, así como la hoja del supuesto práctico al abandonar el aula.**
- 10. Para minimizar las interrupciones a los/las aspirantes, una vez transcurrida una hora desde el inicio de la segunda parte, no se podrá abandonar el aula hasta que finalice la prueba y se hayan recogido todos los sobres.**
- 11. Cualquier incumplimiento de estas instrucciones se comunicará a la comisión de selección, que puede determinar que la persona sea excluida de la prueba.**

Una vez finalizada la lectura de las instrucciones, se entregará el supuesto práctico de manera que no resulte visible, colocando el reverso en blanco hacia arriba. Cuando se haya repartido a todas las personas y se indique que pueden dar la vuelta a la hoja del supuesto, podrán comenzar.

Se indicará el tiempo restante cuando quede 1 hora, 30 minutos, 15 minutos y 5 minutos para concluir la segunda parte.

Cuando se indique que se ha agotado el tiempo, deberán dejar de escribir, permanecer en sus sitios y guardar todas las hojas en el sobre, cerrarlo, firmarlo y cumplimentar su nombre y apellidos en la etiqueta exterior.

Entregarán el sobre al/a la responsable más cercano/a que se acercará a su mesa cuando les nombren y podrán abandonar el aula cuando se hayan recogido todos los sobres; podrán llevarse exclusivamente la hoja del supuesto práctico.