

HOJA DE INSTRUCCIONES

NO ESCRIBA NADA HASTA QUE SE INDIQUE POR MEGAFONÍA

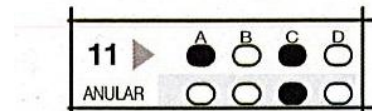
- Deposite el DNI sobre la mesa, en lugar visible. Mientras dure el examen, el DNI debe permanecer ahí.
- **Desconecte y guarde el teléfono móvil.** No se admitirán relojes programables, con acceso a internet o similares.
- Encima de la mesa únicamente puede tener el material que se le ha entregado, el que se distribuya durante el examen, el DNI y el bolígrafo.
- Durante la realización de la prueba **debe haber silencio absoluto.** Cualquier conducta inadecuada o molesta para los demás supondrá la expulsión del recinto.

PRUEBA DE ACREDITACIÓN DE ESPECIALIDAD

1. La prueba se corregirá con lectora óptica, por ello debe **marcar correctamente** las casillas **rellenando los espacios completamente**, tal como se indica en la propia hoja. Sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctamente marcadas.
2. Las respuestas se marcarán con **bolígrafo azul o negro.**
3. Cada pregunta tiene cuatro opciones de respuesta, señaladas con las letras A, B, C y D. Únicamente hay una respuesta correcta por pregunta. Compruebe que contesta a la pregunta según el número que le corresponde en el cuadernillo.

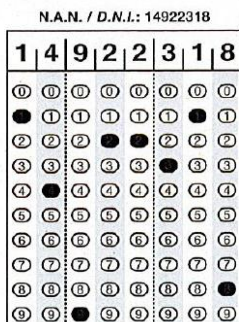
¡Atención! Si se equivoca y quiere anular una respuesta, deberá rellenar la casilla de la opción que quiere anular en la fila inmediatamente inferior (ANULAR/EZEZT) y volver a marcar en la fila superior la opción que considere correcta. Preste atención al marcar la respuesta correcta (vea el ejemplo siguiente).

Vea cómo se anula la elección anterior y se contesta una nueva. Se anula la Opción C y se elige la Opción A (observe el ejemplo).



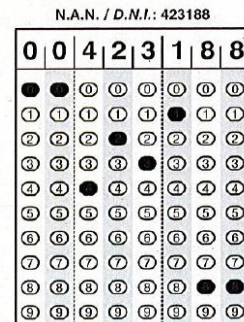
Si tiene alguna duda, pregunte al personal colaborador.

4. Cuando se indique por megafonía, rellene los datos de la cabecera de la hoja de respuestas: **nombre, apellidos, firma y DNI.** Deberá **señalar su DNI con números y marcas** (vea el ejemplo siguiente). En caso de documentos extranjeros indique únicamente los dígitos del mismo.



Honela markatu
 Marque así

Honela ez markatu
 No marque así



5. Cuando se les reparta el cuadernillo **indique** qué **modelo de examen** (A o B) le ha correspondido.

Azterketa eredua / Modelo de examen

A O B O

6. La prueba consta de **45 preguntas**, numeradas de la 1 a la 45

Las cinco últimas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las **40 primeras** es anulada. No obstante, **usted debe intentar responder a todas las preguntas**.

ATENCIÓN: No se corregirán aquellas hojas de respuesta que no tengan indicado el **modelo de examen, A o B**.

7. **Penalización:** Según lo establecido en las bases, **por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta**. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.
8. La prueba se calificará como **APTO/A o NO APTO/A**, siendo necesario para alcanzar la calificación de apto, haber superado la fase de oposición y obtener 20 puntos de un máximo de 40 puntos con los que será calificada esta prueba.
9. El **tiempo** para la realización de la prueba **se anunciará por megafonía**.

CUANDO TERMINE EL EXAMEN: La hoja de respuestas consta de dos ejemplares, uno de color blanco y otro de color amarillo, separe las dos hojas y **entregue únicamente la hoja blanca**, guardando en su poder la de color amarillo.

Si finaliza antes del fin del tiempo previsto, levante la mano y entregue la hoja blanca de la hoja de respuestas y el cuadernillo de preguntas. Entonces podrá salir del recinto. **El cuadernillo se publicará en la página web del IVAP**.

En los últimos 5 minutos del ejercicio **deberá permanecer en su sitio** hasta agotar el tiempo.

Cuando finalice el tiempo entregará la hoja de respuestas de color blanco al personal cuidador, y se quedará con el cuadernillo y la hoja amarilla.

Si ha solicitado **certificado de asistencia**, recuerde **recogerlo en la mesa de acceso al módulo**.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: Finalizada la prueba **se publicarán la plantilla de respuestas correctas y el cuadernillo de preguntas** en la dirección electrónica <https://www.euskadi.eus/empleo-publico/> Los resultados **provisionales del ejercicio**, se harán públicos **el lunes, día 3 de abril**, en el mismo sitio web y en los tablones de anuncios de las sedes del Instituto Vasco de Administración Pública en Bilbao, Vitoria-Gasteiz y Donostia-San Sebastián.

RECLAMACIONES: Podrán presentarse reclamaciones en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de los resultados provisionales.