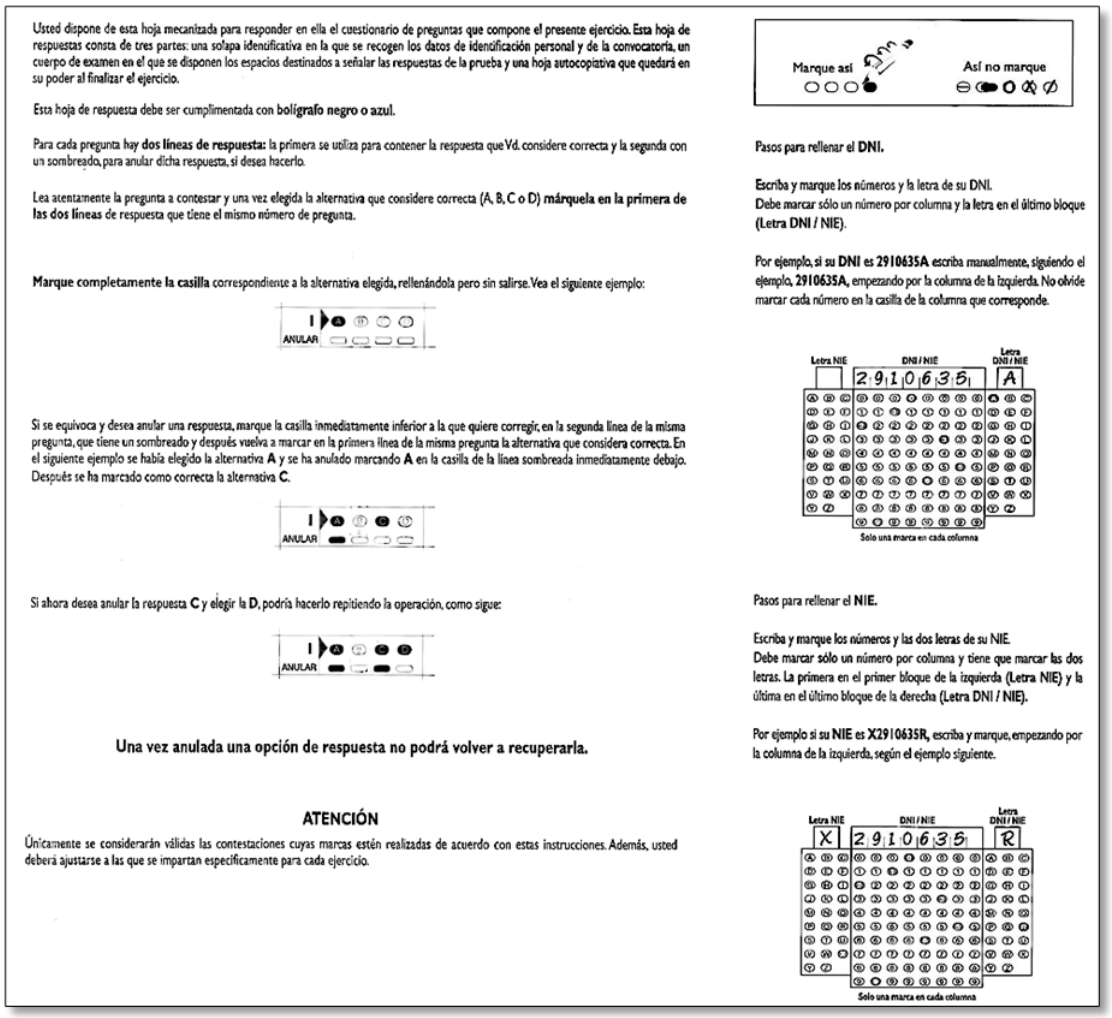
ANEXO I. Instrucciones y cumplimentación del ejercicio.

Para la realización de la prueba serán de obligado cumplimiento las siguientes instrucciones. La vulneración de cualquiera de ellas tendrá como resultado la anulación de la prueba y consecuentemente una calificación de cero en la misma:

- Las personas aspirantes deberán ir provistas de bolígrafo azul o negro.
- Queda terminantemente prohibido durante la realización de la prueba el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- No se podrá hacer uso de ningún medio que pudiera suponer comunicación con el exterior o elementos que pudieran suponer reproducción o acceso a contenidos.
- Durante la realización de las pruebas se podrá tener una botella de agua o bebida hidratante sin etiquetado ni texto alguno.

A los únicos efectos de información previa para la realización del ejercicio, se publican a continuación las instrucciones de cumplimentación de la plantilla de resolución:



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:

ANULAR

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**.

ANULAR

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

ANULAR

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.

Marque así

Así no marque

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.

Letra NIE | DNI / NIE | Letra DNI / NIE

2 9 1 0 6 3 5 | A

Solo una marca en cada columna

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.

Letra NIE | DNI / NIE | Letra DNI / NIE

X | 2 9 1 0 6 3 5 | R

Solo una marca en cada columna

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXEM84N8SQCXCPSURLWBRA7P4HU	Fecha	21/03/2025 12:46:18
Firmado Por	DAVID MORENO REGO - Director General De Personal Docente		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/6