



**INSTRUCCIONES PARA LOS CANDIDATOS QUE VAN A REALIZAR  
LA FASE ESPECÍFICA DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES  
DE ASESORES TÉCNICOS Y ASESORAS TÉCNICAS EN EL EXTERIOR**

**FACULTAD DE MEDICINA • UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

**Plaza de Ramón y Cajal, s/n, 28040 Madrid  
Metro Ciudad Universitaria**

**VIERNES 6 DE MAYO DE 2022**

A las **15:00 horas comenzará la entrada a las aulas**. Los aspirantes deberán dirigirse al aula que tienen asignada, donde los encargados les darán paso gradualmente y les asignarán un asiento según vayan entrando en el aula.

Los asientos se asignarán manteniendo distancia entre unos aspirantes y otros. Las aulas tienen capacidad para el triple de las personas convocadas, pero es aconsejable, en todo caso, el uso de mascarilla, aunque ya no sea obligatorio.

Antes de entrar en el aula, deberán **apagar sus teléfonos** (no solo silenciarlos) y mantenerlos apagados y guardados durante todo el tiempo que estén en el aula. 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.

Una vez asignado su asiento, deben colocar su bolso, mochila y cualquier material que traigan con ustedes en la silla contigua, a la derecha o izquierda de donde estén sentados. Deberán dejar guardado entre el resto de sus pertenencias el teléfono móvil de modo que no sea visible.

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). No se admitirá a ningún aspirante que no acredite su identidad.

Si lo desean, pueden tener una botella de agua sin ningún tipo de etiqueta o funda en la mesa de al lado.

Una vez sentados, se comprobará el DNI, pasaporte o carnet de conducir de los aspirantes uno a uno. En ese momento, deberán indicar al responsable si necesitan un justificante de asistencia para que se lo preparen y se lo entreguen al finalizar la primera parte de la prueba.

Si algún aspirante no figurase en el listado del aula en la que le corresponda estar por sus apellidos, realizará la prueba en esa aula. Se le pedirá que, previamente, se dirija al aula 7 para cumplimentar una hoja de incidencias.

**A las 15:40**, una vez comprobadas las identidades, **no se admitirá la entrada de más aspirantes**.

Se repartirá la hoja de respuestas del cuestionario (Hoja oficial de examen) y se leerán las siguientes instrucciones generales de la prueba:

## **INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Comprueben que sus teléfonos están apagados (no solo silenciados); guárdenlos de forma que no sean visibles y sitúenlos junto con sus bolsos, mochilas y cualquier material que hayan traído con ustedes en la silla contigua, a la derecha o izquierda de donde están sentados.
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. En su mesa solo pueden tener su documento de identificación y los bolígrafos azules o negros que necesiten.
4. Si lo desean, pueden tener una botella de agua sin ningún tipo de etiqueta o funda en la mesa de al lado.
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. No será posible abandonar el aula entre la primera y la segunda parte de la prueba. Si alguna persona tuviera que hacerlo necesariamente, deberá regresar en pocos minutos, llevará consigo su identificación y volverá a presentarla al regresar al aula.
6. A lo largo de la prueba se leerán las instrucciones que habrán de seguir en cada momento y se indicará el procedimiento para la realización de cada parte de la prueba.

A continuación, se leerán las siguientes instrucciones específicas para la primera parte:

### **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. Complimenten 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) y firmen la hoja de respuestas en el recuadro destinado al efecto. Háganlo ahora. (Se dejará un tiempo para cumplimentarlos).
4. Solo 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. (Se dejará un tiempo para leer las instrucciones).
5. Tal como han leído en las instrucciones, podrán anular una respuesta si se equivocan y marcar otra pero, una vez anulada por ustedes una respuesta, no

podrán volver a seleccionar esa misma respuesta.

6. Deberán asegurarse de que cada respuesta que vayan a señalar en la hoja de respuestas corresponde al número de 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. Aquellos aspirantes 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 la hoja de respuestas al 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 su sitio en silencio.
16. Les pediremos que separen el ejemplar amarillo para el interesado y les llamaremos por orden alfabético para entregar la hoja de respuestas.
17. Cuando se hayan recogido todas las hojas de respuestas, les indicaremos que pueden guardar el cuestionario, su copia amarilla de respuestas y, en su caso, el justificante de asistencia que les habremos entregado.
18. Cualquier incumplimiento de estas instrucciones se comunicará a la comisión de selección, que puede determinar que el candidato sea excluido de la prueba.

Se repartirá el cuestionario y podrán abrirlo cuando se indique el comienzo de la prueba.

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

Los responsables del aula y los colaboradores no podrán facilitar aclaración alguna sobre las cuestiones y remitirán a los 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.

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

Se entregará a continuación 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 de la prueba.

## **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, se ruega que cuando escriban lo hagan 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 al abandonar el aula. Podrán llevarse exclusivamente la hoja con el supuesto práctico.**
- 10. Para minimizar las interrupciones a los 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 el candidato sea excluido de la prueba.**

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 todos los aspirantes y el responsable del aula lo indique, podrán dar la vuelta a la hoja del supuesto y 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 cuando les nombren y podrán abandonar el aula cuando se hayan recogido todos los sobres.