



INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE APTITUD PSÍQUICA

ES OBLIGATORIO EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS

1. Apague el teléfono móvil. No se permite el uso de *Smart Watch* o similares dispositivos con conexión a red.
2. Deberá dejar encima de la mesa su DNI/carnet de conducir/pasaporte en vigor.
3. La prueba consistirá en responder dos cuestionarios tipo test, sin intervalo de descanso entre ambos; el primero de ellos, de 55 minutos de duración y 72 preguntas y el segundo de ellos, de 40 minutos de duración y 134 preguntas.
4. Todas las preguntas deben responderse. **Si algún aspirante deja en blanco una pregunta o anula todas las opciones posibles de respuesta, se considerará NO APTO.**
5. No se permite el uso de calculadoras u otros dispositivos de cálculo electrónico o mecánico.
6. El personal colaborador le hará entrega de la hoja de respuestas que será común para ambos test y que deberá cumplimentar. **NO RELLENE NINGÚN DATO HASTA QUE EL PERSONAL COLABORADOR LE EXPLIQUE CÓMO DEBE REALIZARSE.**
7. No se facilitarán más hojas de respuestas una vez iniciada la prueba. Por tanto, asegúrense cuando marquen las opciones que consideran correctas. **Una vez anulada una opción de respuesta, no podrá volver a recuperarla.**
8. No doble la hoja de respuestas. No escriba nada y absténgase de firmarla, así como de separar la solapa identificativa o de los datos personales hasta que el personal colaborador se lo indique.
9. Una vez repartidas las hojas de respuesta, el personal colaborador repartirá los cuestionarios. Deberá mantener la portada del cuestionario **HACIA ABAJO** hasta que se tenga lugar el inicio del ejercicio. **NO** deberá escribir en el cuadernillo.
10. El personal colaborador advertirá a los aspirantes en el momento en que resten 10 minutos a la finalización de cada uno de los dos cuestionarios.
11. La hoja de respuestas **debe ser cumplimentada en bolígrafo de tinta azul o negra.** No se corregirán las hojas de respuesta que sean entregadas cumplimentadas de forma diversa (Ej; lapicero, bolígrafos de tinta diversa).
12. Una vez iniciada la prueba, no se permitirá abandonar el aula hasta no concluya el tiempo fijado para la realización de la misma, y el personal colaborador comunique a los asistentes que está permitida la salida.



Junta de Castilla y León

Consejería de Fomento
y Medio Ambiente
Viceconsejería de Infraestructuras
y Emergencias
Agencia de Protección Civil

- 13.** Comenzará a trabajar cuando se lo indique el personal colaborador y dejará de escribir, depositando el bolígrafo encima de la mesa, cuando éste se lo diga.
- 14.** Finalizado el tiempo destinado para la realización de la prueba, no desprenda ni rasgue nada de la hoja de respuestas. El personal colaborador le indicará cómo proceder para recoger su ejercicio.