# INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL CUARTO EJERCICIO ESCRITO

**1.** Los opositores deberán aportar algún documento acreditativo de su identidad.

**2.** La duración del cuarto ejercicio escrito será de 3 horas para todos los aspirantes.

**3.** Una vez comience el ejercicio, no se podrá abandonar la sala en los 30 minutos iniciales, ni en los 30 minutos finales. Entre esos dos momentos, si algún aspirante deseara abandonar la sala, deberá levantar la mano y esperar sentado a que un miembro del Tribunal recoja sus hojas de respuestas.

**4.** Si algún opositor tuviese que salir momentáneamente de la sala, lo hará acompañado de un miembro del Tribunal. Tales salidas no darán derecho a prórrogas en la realización del ejercicio.

**5.** Todos los dispositivos electrónicos (móviles, relojes inteligentes, etc.) se mantendrán apagados y lejos del alcance de los aspirantes, en caso contrario, el aspirante será expulsado de la sala y su examen quedará anulado.

**6.** Queda prohibido el uso de tapones y auriculares.

**7.** Encima de la mesa no habrá nada sea necesario para realizar el examen. Solo podrá tenerse el DNI, bolígrafos, gafas, reloj o cronómetro no inteligentes, bebida sin alcohol, algún tentempié y calculadora **no** programable.

**8.** Todas las respuestas a los casos prácticos deben entregarse en las hojas autocopiativas independientes del enunciado, no se admitirán respuestas en las hojas que contienen el enunciado ni en la documentación adicional entregada para la resolución de los casos.

**9.** Todas las hojas de examen se numerarán.

**10.** Las hojas de examen son autocopiativas por lo que se deberá prestar atención al tipo de bolígrafo utilizado y comprobar que al escribir se copia el texto. En ningún caso se debe separar la hoja principal de la copia. Del mismo modo, se debe tener precaución para no escribir sobre el resto de las hojas del examen.

**11.** Tanto las hojas principales, como las copias, están selladas. Si se detecta cualquier anomalía a este respecto, se debe informar a los miembros del Tribunal.

**12.** Si se necesitaran más hojas de las suministradas inicialmente, se solicitarán levantando la mano.

**13.** No se admite el uso de abreviaturas o siglas no reconocidas. La primera vez que se utilice una abreviatura reconocida se deberá indicar su significado.

**14.** Se dejará de escribir inmediatamente en cuanto se anuncie que se ha agotado el tiempo de realización del ejercicio.

**15.** Los opositores introducirán en el sobre las hojas de examen que han escrito, así como las hojas de borrador, las hojas en blanco y el temario que se les proporcionó al inicio del ejercicio.

**16.** Los opositores deberán permanecer en sus asientos hasta que se hayan recogido todos los exámenes.

**17.** Si los opositores desean un justificante de asistencia al examen, podrán solicitarlo al inicio a cualquier miembro del Tribunal.

**18.** A fin de evitar aglomeraciones a la salida, los miembros del Tribunal indicarán cómo salir de manera ordenada.

**19.** Una vez fuera del aula, no se podrá permanecer en los pasillos, ni en el interior del edificio.

**20.** El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores, independientemente del motivo, supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

Madrid, 19 de octubre de 2026

La secretaria del tribunal

VERA SANCHEZ LORENA - DNI 02723459Y

Firmado digitalmente por VERA SANCHEZ LORENA - DNI 02723459Y
Fecha: 2026.10.19 13:44:49 +02'00'