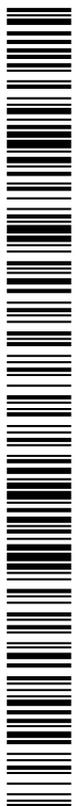




INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

1. El incumplimiento de cualquiera de estas instrucciones puede dar lugar a la anulación del examen.
2. Siga atentamente las instrucciones que se indiquen por los responsables del aula. Si precisa algo levante la mano y será atendido. No se atenderán dudas relativas al contenido del ejercicio.
3. El bolígrafo para las respuestas deberá ser provisto por el opositor. Si necesita que se le entregue uno, lo solicitará para que le sea proporcionado.
4. Durante la realización de la prueba no puede tener encima de la mesa nada, salvo el DNI o documento identificativo y el material del examen.
5. No puede hablar con otros aspirantes.
6. Se permitirá el uso de calculadoras científicas no programables y no gráficas. No pueden tener funciones de almacenamiento de texto o fórmulas, ni realizar cálculo simbólico ni operaciones con matrices, derivadas o integrales.
7. Está prohibida la utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que deberán permanecer apagados durante todo el tiempo de la prueba.
8. No comience a realizar el ejercicio hasta que se le indique.
9. Compruebe que se ha puesto a su disposición un sobre grande, las instrucciones generales y las específicas.
10. Una vez comenzado el ejercicio, podrá abandonar definitivamente la sala en cualquier momento una vez transcurridos los primeros 10 minutos. El aspirante entregará al tribunal el examen dentro del sobre, que será cerrado en su presencia.
11. Al finalizar el tiempo marcado no podrá escribir absolutamente nada y permanecerá en su sitio hasta que se le indique.
12. Una vez finalizado el ejercicio, introducirá los folios con los cuestionarios y sus respuestas en el sobre y lo cerrará. En la zona de cierre pondrá su nombre lo y firmará en ambas solapas, de forma que el sobre quede sellado.
13. A continuación, se llamará a los opositores para que entreguen el sobre y seguidamente abandonen el aula, Queda terminantemente prohibido salir del aula mientras no lo autorice el responsable.
14. En el llamamiento se preguntará si algún/a aspirante desea certificado de asistencia. Se tomará nota de quienes lo soliciten y se entregarán al finalizar el ejercicio.
15. Se dará lectura a las **INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE LA PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO**. Las instrucciones específicas de la segunda parte del ejercicio se leerán cuando vaya a comenzar.
16. Una vez leídas, dará comienzo la realización del ejercicio y se indicará la hora de finalización. Se avisará cuando queden 15 minutos para la finalización del ejercicio.



cb96a2cff26151cbacbf2f6937194bc

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/cb96a2cff26151cbacbf2f6937194bc>

CSV: cb96a2cff26151cbacbf2f6937194bc	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 1	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA PILAR GUITART DE JUAN	La Presidenta	14/07/2025 12:40:00	