

14 de marzo de 2025

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO.
PSA personas con discapacidad intelectual código de convocatoria 240118
(acumula a la 220094)

Se han cambiado las aulas para la realización del ejercicio, se hará en las **aulas 10 y 11 de la segunda planta** de la Facultad de Medicina edificio B de Zaragoza en la calle Domingo Miral sin número.

Se podrá entrar en el aula desde las 10:30 horas y hasta las 11:00.
Para entrar se necesita el DNI o pasaporte o carnet de conducir.

1. Está prohibido levantarse del asiento o hablar durante el ejercicio. Deberá desconectar teléfono, reloj con señales acústicas, reloj inteligente o cualquier otro dispositivo electrónico.
2. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
 - Ficha de datos personales
 - Dos sobres, uno grande y uno pequeño
 - Una hoja de respuestas (de color rosa) con casillas numeradas del 1 al 110, cada una con cuatro opciones de respuesta (A, B, C y D).
3. Cuando le indique la persona responsable del aula, deberá rellenar LA FICHA DE DATOS PERSONALES, firmándola.
4. El primer ejercicio tiene **40 preguntas más 5 de reserva**. El tiempo para la realización del ejercicio es de 60 minutos.
5. Las respuestas correctas puntuarán positivamente.
6. Las no contestadas no tendrán valoración.
7. **Las contestadas erróneamente restarán un tercio** del valor de la respuesta correcta.
8. Las personas opositoras que lo deseen podrán presenciar la numeración de sobres y hojas de respuestas al finalizar el ejercicio.
9. El Tribunal publicará en la web del Gobierno de Aragón la plantilla con las respuestas correctas.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS

- **No rellene ningún dato en la parte superior de la Hoja de Respuestas.**
- Ante un error, puede anular la respuesta marcando la misma letra en la casilla de abajo, en la fila "ANULAR". Después puede marcar otra letra.

EJEMPLOS

CORREGIR UNA VEZ: RESPUESTA "A" INCORRECTA: se marca la casilla debajo de la letra "A", en el epígrafe "anular", y luego se marca la correcta, "D":

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☐	☐	☐
ANULAR	☐	☐	☐	☐	☐

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☐	☒	☐
ANULAR	☒	☐	☐	☐	☐

CORREGIR DOS VECES: RESPUESTA "A" INCORRECTA: se marca la casilla debajo de la letra "A", en el epígrafe "anular", y luego se marca la correcta, "C". Si quiere volver a corregir, se vuelve a anular y se marca la correcta:

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☐	☐	☐
ANULAR	☐	☐	☐	☐	☐

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☒	☐	☐
ANULAR	☒	☐	☐	☐	☐

Si tras anular la respuesta no se marca una nueva, la pregunta se considerará no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☐	☐	☐
ANULAR	☐	☐	☐	☐	☐

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☒	☐	☐
ANULAR	☒	☐	☐	☐	☐

Si marca dos respuestas, y no anula ninguna, la pregunta se considerará no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☒	☐	☐
ANULAR	☐	☐	☐	☐	☐

Si anula una respuesta, no podrá volver a marcarla como válida. En este ejemplo no puede volver a marcar ni "A" ni "C". Se entenderá, en consecuencia, como no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
	☒	☐	☒	☐	☐
ANULAR	☒	☐	☒	☐	☐

Si por error se marca exclusivamente en la zona de ANULAR, sin que figure ninguna marca en la casilla de letras, la pregunta se considerará no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
	☐	☐	☐	☐	☐
ANULAR	☒	☐	☐	☐	☐