



## ANEXO I. HOJA DE INSTRUCCIONES Y ELEMENTOS PROHIBIDOS

### HOJA DE INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL EXAMEN

(Lea cuidadosamente las siguientes Instrucciones antes de comenzar la prueba)

1. **Los Técnicos Vigilantes sólo avisarán a los alumnos el acceso al aula al comienzo del día.** Para las siguientes horas no serán avisados o llamados, sino que será el alumno quien DEBE acceder al aula a la hora de comienzo que figure en su matrícula. Sólo se permiten 5 minutos de demora en dicha hora de entrada.

Tenga disponible su DNI, Pasaporte o NIE para comprobar sus datos personales, indicarle el puesto y facilitarle su código personal para acceder al examen.

2. Deposite **TODOS** sus objetos personales y abrigos en las **taquillas** que se ponen a su disposición **en la sala**.

3. **Las mesas deben estar vacías**, DNI's guardados. Lea con atención las instrucciones que figuran expresas en pantalla. Una vez leídas, seleccione el botón de "Aceptar" para continuar con el acceso a su prueba.

4. Tenga en cuenta que el teclado está inaccesible e invalidado para su uso durante el examen. Deberá utilizar el ratón exclusivamente. **Sólo se permitirá el teclado en los exámenes de desarrollo de LMA.**

5. Introduzca el **código de acceso** personal e intransferible que le será facilitado por el Técnico Vigilante. Una vez aceptado el código por el sistema, dará comienzo su prueba.

6. **Recuerde que no se permite introducir en la sala ningún material.**

**Nota: sólo para los exámenes de FCL** la aplicación de exámenes pondrá a su disposición una calculadora simple que se podrá utilizar en caso de ser necesario. En el caso de tener que utilizar un CR se podrá utilizar el suyo propio o solicitarlo a un Técnico vigilante.

7. El aspirante no podrá abandonar la sala durante la realización del examen salvo casos de fuerza mayor que evaluará el Técnico vigilante. Si tuviera que salir el tiempo de examen seguirá transcurriendo. **El contador de tiempo no parará en ningún momento.** Una vez expirado el tiempo de su prueba no podrá continuar.

8. Por favor, **NO HABLE durante el examen.** Si tiene algún problema con su puesto, hágaselo saber al Técnico vigilante; él decidirá qué medidas adoptar.

9. Una vez finalizada la prueba, el Técnico vigilante le acercará a su puesto su Hoja de Respuestas impresa para firma de conformidad. Dispondrá de 5 minutos para comprobar que su examen en pantalla responde con exactitud a la Hoja de Respuestas recibida. Sólo después de firmar en la Hoja de respuestas, se hará entrega de su calificación definitiva. En caso contrario, no recibirá la Hoja final de calificaciones. Podrá abandonar la sala de examen hasta el próximo examen solicitado.



10. El incumplimiento de las normas descritas se entenderá como **conducta impropia** y significará la prohibición de participar en otros exámenes para la misma licencia o en exámenes para otras licencias, habilitación o certificados, durante un período de 12 meses contados a partir del fin del mes en el que haya realizado la prueba, de acuerdo con lo establecido en la *Guía de Realización de exámenes LMA* ([FOR-66EE-P01-GU01](#)).



## ELEMENTOS PROHIBIDOS EN SALA

Queda terminantemente prohibido al alumno/a el acceso a la sala en la que se vaya a realizar el examen portando algunos de los siguientes equipos o elementos, aunque, en el caso de los electrónicos, sea en situación de 'apagados' o desconectados:

- Todo tipo de Teléfonos Móviles.
- Grabadora de cualquier tipo.
- Calculadora de cualquier tipo.
- Reproductor de música MP3, MP4, iPod o similares.
- Cualquier método de comunicación con el exterior.
- Ordenador portátil de cualquier tipo, incluido iPad o similares.
- Cualquier tipo de Reloj.
- Cualquier tipo de instrumento que permita la comunicación con el exterior o el almacenamiento de datos, distinto de los que se han citado.
- Bolsos de cualquier tipo.
- Bolsas de cualquier tipo.
- Mochilas.
- Carteras.
- Estuches, fundas, bolígrafos, papel, etc. (cualquier tipo de material de papelería).

**POR FAVOR:  
TELÉFONOS APAGADOS**