



XXIX CONCURSO

CANGURO MATEMÁTICO 2024



Federación
Española de
Sociedades de
Profesores de
Matemáticas

INDICACIONES PARA LA DEVOLUCIÓN DE LAS HOJAS DE RESPUESTAS DEL ALUMNADO PARTICIPANTE Y DEL ACTA

Una vez celebrada la prueba del Canguro matemático, es necesario recopilar las hojas de respuestas del alumnado que se enviarán junto con el acta a la FESPM, para lo que indicamos la forma de proceder.

1. Es necesario revisar que en las hojas de respuestas los códigos del alumnado, el código del centro y el curso al que corresponde cada participante, están marcados de forma correcta en las casillas correspondientes. Aquellas hojas de respuestas en las que alguno de los datos anteriores sea erróneo quedarán anuladas y por tanto ese participante aparecerá como no calificado.
2. Es necesario separar las hojas de respuestas por cursos.
3. En el listado de participantes del centro se indicarán aquellos participantes que no han realizado la prueba, así como aquellos datos que sea necesario modificar.
4. Guardar en un sobre la documentación siguiente:
 - Acta de la realización de la prueba.
 - Listado de participantes con las correcciones indicadas en el punto 3.
 - Hojas de respuestas del alumnado.

Separar las hojas de respuestas del alumnado que haya tenido una adaptación en la prueba, indicándolo en el envío.
5. La documentación anterior se enviará a la siguiente dirección:
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN THALES
Facultad de Ciencias. Departamento de Matemáticas
Campus del Río San Pedro, s/n
Torre Central, 4ª Planta
11510 Puerto Real (Cádiz)
Teléfono: 956 012 833
6. Localizar la oficina de MRW más cercana a vuestro centro. Puede hacerse a través de la web <https://www.mrw.es/> en el apartado Localizador de oficinas.

7. Solicitar que recojan un envío, indicando los datos siguientes:
Número de franquicia:
Número de abonado:
Estos dos datos figuran en la carta que se adjunta junto con el material enviado a cada centro.

El envío se realiza a portes debidos, es decir el centro no debe abonar nada, el coste será asumido por la FESPM.

8. El envío debe hacerse el día siguiente a la realización de la prueba (22 de marzo) o el primer día a la vuelta de las vacaciones de Semana Santa (1 o 2 de abril). Cualquier envío que no cumpla con estas condiciones será anulado.
9. Cualquier incidencia sobre el este envío debe comunicarse a través de correo electrónico a canguro@fespm.es indicando código del centro, nombre del centro y localidad.