

INSTRUCCIONES TERCER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ECONOMISTAS, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 12 DE MARZO DE 2020, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

1. Para acceder al lugar de realización del ejercicio, cada aspirante llamado deberá mostrar a la secretaria del Tribunal documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir, a efectos de verificar su identidad.
2. La entrada al aula se realizará de manera ordenada, procediendo cada aspirante a tomar asiento en la ubicación indicada por un miembro del Tribunal.
3. El examen tiene una duración de **cuatro horas**, los opositores que terminen antes deberán esperar hasta la finalización de las cuatro horas, salvo que todos los opositores acaben antes de la hora.
4. El examen será anónimo y la identificación se realizará mediante **el sistema de plicas**, facilitando en ese momento al opositor un sobre pequeño y una ficha para rellenar con sus datos. En el sobre no deberá constar ningún dato o marca del opositor. Una vez cumplimentada, la ficha se introducirá en el sobre pequeño que se cerrará con el adhesivo.
5. Para la realización del ejercicio, **según la base 6.1.3 de la convocatoria**, se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos o que se encuentren disponibles en el local escogido por el Tribunal para el realizar el ejercicio. Se podrá utilizar ordenador únicamente para la consulta de documentación; ordenador que, en ningún caso, se conectará a Internet durante la realización del ejercicio. Asimismo, no se podrá usar el

ordenador, ni programas o aplicaciones instaladas en él, incluidas bases de datos, para la realización de operaciones o cálculos necesarios para resolver el supuesto o supuestos prácticos propuestos. El Tribunal o, en su caso el técnico informático designado asesor especialista, por resolución del Director General de Función Pública y Calidad de los Servicios de 14 de diciembre de 2021, verificará que el ordenador no se conecta a Internet durante el ejercicio y no utiliza los medios no permitidos en la convocatoria.

6. Además del sobre y ficha de plicas, se proporcionará al opositor:
 - a. Folios para la realización del ejercicio con membrete en los que únicamente deberán señalar el proceso selectivo, nunca el nombre, apellidos o marcas que permitan identificar al opositor.
 - b. Un sobre grande donde meterá el sobre de la plica, el ejercicio a su finalización, así como todos los esquemas y borradores, en el sobre grande no deberá constar ningún dato o marca del opositor. Se requiere al opositor que los esquemas o borradores se identifiquen con la palabra “esquema” o “borrador”.
7. Para la realización del ejercicio, los folios en los que se conteste el examen han de estar numerados y se ha de identificar debidamente el ejercicio que están contestando. Todo el material, enunciado, resolución del ejercicio y esquemas o borradores se introducirán en el sobre de realización del ejercicio.
8. Una vez finalice el tiempo del ejercicio, el examen se introducirá en el sobre grande junto con el sobre pequeño cerrado. Los sobres grandes, sin cerrar con adhesivo, se recogerán y se barajarán. A continuación, se dará a cada sobre pequeño, grande y examen un número correlativo del 1 al 8. Los aspirantes estarán presentes durante la realización de esta numeración y firmarán el sobre cerrado con los ejercicios y el sobre

cerrado de las plicas y, una vez finalizado el proceso, podrán abandonar la sala ordenadamente.