

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA, EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN, TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL.

FECHA DEL EJERCICIO: 2 DE MAYO DE 2021.

1. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:

- Un sobre grande.
- Hojas en blanco para realizar el ejercicio. A lo largo del ejercicio se facilitarán más si resulta necesario.

2. Se recuerda que:

- No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico con acceso a Internet.
- Los teléfonos móviles deben ser desconectados.
- No está permitida la utilización de corrector tipo tipp-ex o similar.
- Se permite el uso de calculadoras que posibiliten operaciones matemáticas básicas

3. El tiempo de realización del ejercicio es de **tres horas**. Conforme a la Base 6.1.2 de la convocatoria, consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que estará relacionado con las materias del programa. Los aspirantes podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos.

También podrán utilizar ordenador, únicamente para la consulta de documentación, ordenador que en ningún caso se conectará a internet durante la realización del ejercicio. Así mismo, 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 asesor informático nombrado al efecto, podrá verificar, en cualquier momento, el cumplimiento de lo previsto en esta base en los ordenadores utilizados.

4. Conforme a la Base 8.1.2 de la convocatoria (modificada por Resolución de 22 de junio de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios), el ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior al 60 por ciento de la media de las diez mejores notas; que no sea inferior al 50 por ciento de la nota máxima obtenida y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable". En el enunciado de las distintas partes del ejercicio aparecerá la puntuación máxima a obtener por los aspirantes en cada una de dichas partes, así como la puntuación máxima de cada una de las preguntas que componen cada parte. **El opositor deberá contestar a las cuestiones planteadas motivadamente, haciendo referencia a la normativa aplicable.**

5. Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee, dispondrá de quince minutos para retirarse voluntariamente haciéndolo constar en el sobre grande que deberá entregar al abandonar la sala. Transcurrido este tiempo deberá esperar a que finalice, se haya recogido y así lo autorice el Tribunal Calificador.
6. El supuesto práctico estará compuesto por dos cuadernillos:
 - Cuadernillo de enunciados.
 - Cuadernillo de preguntas.
7. El Tribunal avisará cuando queden 30 y 5 minutos para la finalización del ejercicio. Una vez concluido el tiempo no se podrá seguir escribiendo, debiendo proceder a introducir las hojas con la solución al supuesto práctico debidamente numeradas en el sobre grande facilitado donde se hará constar el nombre y apellidos del aspirante.
8. La entrega del sobre con las hojas con la solución al supuesto práctico se hará ordenadamente siguiendo las instrucciones del Tribunal, debiéndose proceder a abandonar la sala una vez entregado.
9. Cada parte diferenciada del supuesto deberá iniciarse en hojas independientes.
10. En todas las hojas utilizadas que vayan a introducirse en el sobre grande deberá constar el nombre del opositor y estarán numeradas correlativamente. Además, en la primera hoja deberá constar el supuesto elegido. Deberá utilizarse exclusivamente bolígrafo azul o negro, no pudiéndose emplear lapiceros. Debe tenerse en cuenta que el ejercicio **ha de resultar legible** para su lectura posterior. El resto de hojas empleadas, así como los cuestionarios de los ejercicios, permanecerán a disposición de los aspirantes.
11. Tras la finalización de la prueba, y cuando así se indique, se procederá a introducir dentro del sobre grande todas las hojas utilizadas y ordenadas. Seguidamente se cerrará el sobre que será identificado claramente con su nombre y apellidos y utilizará las marcas que considere oportunas para garantizar su no apertura hasta el momento de la lectura (por ejemplo: firma en la solapa). Cuando se hayan recogido todos los sobres y el Tribunal lo autorice se podrá abandonar la sala.