

INSTRUCCIONES PARA EL TERCER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS DE LA ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TECNICA FACULTATIVA, ARQUITECTOS TÉCNICOS.

14 de marzo de 2023

Los miembros del tribunal no responderán preguntas relativas al ejercicio. Recorra solo a ellos si tiene problemas con el bolígrafo o le falta alguna de las partes de la documentación reseñada en estas instrucciones. Si tiene dudas, vuelva a leer atentamente las instrucciones.

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

- **Ficha** de datos personales (plica).
- **Dos sobres**, uno grande y uno pequeño.
- **Folios** para realizar el ejercicio. A lo largo de la prueba se facilitarán más folios si se necesitan.

2. Se recuerda que:

- Se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos, se consideren necesarios, aportados por los candidatos. Se podrá utilizar ordenador o tablet únicamente para la consulta de documentación; dispositivos que, en ningún caso, se conectarán 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 podrá verificar, en cualquier momento, el cumplimiento de lo previsto en esta base en los ordenadores utilizados, **suponiendo su incumplimiento la anulación del ejercicio.**
- Deberán tener desconectados los teléfonos móviles, agendas, mp3 o similares.
- Si algún opositor utiliza equipos de frecuencia modulada a causa de una deficiencia auditiva, deberá comunicarlo al Tribunal.
- Para la realización de este ejercicio los opositores podrán utilizar también calculadora científica no programable, así como material de dibujo. En ambos casos deberán ser aportados por el opositor.

- No se permite hablar con los otros aspirantes durante el desarrollo de la prueba.
 - Deberá dejar encima de la mesa el DNI, pasaporte o carné de conducir.
3. El ejercicio y su calificación serán anónimos, empleando el sistema de plicas.
Cuando lo indique el Tribunal, rellenará la ficha de datos personales. Consignará con letras mayúsculas sus apellidos y nombre, D.N.I., fecha y firma. Una vez cumplimentada la ficha, debe depositarla en la mesa, al lado del D.N.I., para su comprobación por algún miembro del Tribunal, y solo cuando éste se lo indique, introducirá la ficha en el sobre pequeño y lo cerrará. En este sobre no escribirá marca, señal o identidad alguna. Tenga cuidado de no introducir el D.N.I. en el sobre pequeño.
 4. De acuerdo con la base 6.1.3 de la convocatoria, este ejercicio, de carácter eliminatorio consistirá en un examen, con preguntas cortas, sobre uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar. Todas las preguntas deberán ser respondidas por escrito, sin perjuicio de ser acompañadas con la documentación gráfica (esquemas, detalles constructivos...) y cálculos que el opositor estime convenientes o se requieran específicamente en cada pregunta. La puntuación correspondiente a las preguntas formuladas, se indica en cada apartado del propio ejercicio.
 5. El Tribunal ha acordado conceder, para la realización del ejercicio, un tiempo de 4 horas.
Se debe de dejar de escribir de inmediato cuando se señale el final.
 6. Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee podrá retirarse voluntariamente en los primeros 15 minutos, haciéndolo constar en el sobre, que entregará al abandonar la sala. (**Abandono**).
Transcurrido este tiempo no se podrá abandonar la sala hasta que finalice el ejercicio, se hayan recogido los sobres y lo indique el Tribunal.
 7. Si desea pedir más folios en blanco o tiene problemas con el bolígrafo, levante el brazo.
 8. **Todos los folios utilizados para el ejercicio estarán numerados correlativamente, pero no deberá indicarse el nombre y apellidos del opositor en ninguno de los folios.** Se recomienda escribir con letra clara, es decir, que sea legible y por las dos caras.
 9. Tras la finalización de la prueba, introducirá dentro del sobre grande el sobre pequeño y todos los folios utilizados ordenados. Los folios no escritos se entregarán también. **NO DEBE CERRARSE EL SOBRE GRANDE**, que será recogido por un miembro del Tribunal.
 10. Los opositores que lo deseen, pueden presenciar la numeración de los sobres pequeños y sobres grandes al finalizar el ejercicio, para lo que deberán permanecer en la sala de

examen, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente. Los demás deberán abandonar el aula ordenadamente cuando así lo indique el Tribunal.

11. El examen será corregido por el Tribunal sin que sea expuesto en sesión pública por el opositor. La escritura debe ser legible; en caso contrario, las palabras, números o párrafos ilegibles no serán considerados.

12. De conformidad con lo establecido en la base 6.1.3 de la convocatoria, el Tribunal hace públicos los criterios y pautas para la corrección del ejercicio que serán los siguientes:

-Conocimiento de la materia, capacidad de análisis y racionalidad de las soluciones propuestas: **17 puntos**.

-Claridad de ideas, cálculos correctos, así como la corrección en la expresión escrita y gráfica: **3 puntos**.

-Los acrónimos o abreviaturas cuyo concepto no se explicita la primera vez que se utilicen no serán valorados.

-Las palabras o párrafos ilegibles, a juicio de la mayoría de los miembros del tribunal presentes en el acto de calificación, no serán tenidos en cuenta en la valoración del ejercicio.