



INSTRUCCIONES DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE, EN EL CUERPO EJECUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA GENERAL ADMINISTRATIVA, EJECUTIVOS DE INFORMÁTICA.

LAS PERSONAS OPOSITORAS ACCEDERÁN A LAS AULAS A PARTIR DE LAS 10:15 HASTA LAS 10:30 (MOMENTO EN EL QUE SE CERRARÁN LAS PUERTAS Y YA NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA DE NINGÚN ASPIRANTE). La prueba dará comienzo a la mayor brevedad posible, cuando todos los exámenes estén repartidos y lo indique el responsable de aula.

1. No se puede hablar durante el ejercicio. Deberá apagar el teléfono, reloj con señales acústicas, reloj inteligente o cualquier otro aparato electrónico.
2. No podrá llevar encima dispositivos electrónicos, ni tenerlos sobre la mesa, aunque estén apagados. Con el fin de evitar interrumpirles en el desarrollo de la prueba, deberá ser visible en todo momento por los responsables del aula que no llevan auriculares, relojes inteligentes en muñecas o cualquier otro dispositivo.
3. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
 - Ficha de datos personales.
 - Dos sobres, uno grande y uno pequeño.
 - Una hoja de respuestas (de color rosa) con hoja auto copiativa (de color amarillo), numeradas del 1 al 100 con cinco opciones de respuesta (A, B, C, D y E).
4. Cuando le indique la persona responsable del aula, deberá llenar LA FICHA DE DATOS PERSONALES, firmándola. Y cuando se le dé la instrucción, la introducirá en el sobre pequeño y lo cerrará. En este sobre **NO** escriba marca, señal o identidad alguna. El sobre pequeño se introducirá en el sobre grande. El DNI o documento identificativo permanecerá en la mesa durante todo el ejercicio.
5. Se repartirá el cuestionario con las preguntas del EJERCICIO. Las respuestas se consignan en la hoja de respuestas (rosa) con bolígrafo azul o negro. En la hoja de respuestas no deberá anotar su identidad, ni marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio. **Sólo debe contestar en las casillas nº 1 a 45 (y las opciones A, B, C y D). Una marca en las casillas 46 o siguientes, o en la respuesta E se podrá considerar como marca identificativa y puede provocar la anulación del examen.**
6. El ejercicio consta de **40 preguntas más 5 de reserva**. Para su realización dispone de **120 minutos**. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta.
7. Finalizado el segundo ejercicio, cuando le indiquen, separe la hoja rosa de respuestas e intodúzcala en el SOBRE GRANDE QUE NO DEBE CERRAR. La copia amarilla quedará en su poder.
8. Cuando se le indique, y por orden, se le recogerá en su sitio el sobre grande que contendrá ÚNICAMENTE las hojas rosas de respuestas ejercicio y el sobre pequeño cerrado que, contienen los datos de identificación personal. **El resto de documentación debe llevársela:** los cuestionarios de preguntas, las copias de las hojas de respuestas de los dos ejercicios (color amarillo), los folios que haya podido emplear para escribir o realizar cálculos y la presente hoja de instrucciones.
9. Una vez recogidos los sobres, podrán abandonar el aula SOLO cuando así se lo indique el responsable de aula.



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS

- La Hoja de Respuestas es el documento en el que debe ir contestando las preguntas planteadas en el Cuestionario de Preguntas.
- **MUY IMPORTANTE: No hay que rellenar ningún dato en la parte superior de la Hoja de Respuestas (ni DNI, ni apellidos, ni nombre, ni fecha, ni modelo de examen).** Cualquier marca dará lugar a la eliminación del opositor.
- Las hojas de respuestas están numeradas del 1 al 100 para el segundo ejercicio. Tenga en cuenta que en el segundo ejercicio solo debe marcar hasta el **nº 45** y no debe señalar la respuesta "E".
- Ante un error, se puede anular la respuesta marcando la misma letra en la casilla de abajo, en la fila del epígrafe "ANULAR". Después se puede marcar nuevamente otra letra correspondiente a la solución.

EJEMPLOS:

CORREGIR UNA VEZ: RESPUESTA "A" INCORRECTA: se marca la casilla debajo de la letra "A", en el epígrafe "anular", y luego se marca la correcta, "D":

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

CORREGIR DOS VECES: RESPUESTA "A" INCORRECTA: se marca la casilla debajo de la letra "A", en el epígrafe "anular", y luego se marca la correcta, "C". Si quiere volver a corregir, se vuelve a anular y se marca la correcta:

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

Si tras anular la respuesta no se marca una nueva, la pregunta se considerará no contestada:

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

Si marca dos respuestas, y no anula ninguna, la pregunta se considerará no contestada:

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

Si anula una pregunta, no podrá volver a marcarla como válida. En este ejemplo no puede volver a marcar ni "A" ni "C". Se entenderá, en consecuencia, como no contestada:

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

Si por error se marca exclusivamente en la zona de ANULAR, sin que figure ninguna marca en la casilla de letras, la pregunta se considerará no contestada:

1 ►	A	B	C	D	E
ANULAR	[]	[]	[]	[]	[]

MUY IMPORTANTE: NO DOBLE LA HOJA y sobre todo, no reseñe ningún dato personal, ni firme, ni realice marca alguna distinta de las contestaciones correspondientes.