



INSTRUCCIONES DEL TERCER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA FACULTATIVA SUPERIOR, TÉCNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RAMAS: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 20 DE DICIEMBRE DE 2021, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (BOA NÚM. 262, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021).

1. El tercer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 19 de noviembre de 2025 a las 14:30 horas en el **Aula 1 - Aulario Jesús Cabello (Puerta 19 del Edificio Pignatelli, P^a María Agustín, 36, Zaragoza.**
2. 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.
3. La entrada al aula se realizará de manera ordenada, procediendo cada aspirante a tomar asiento en la ubicación indicada por un miembro del Tribunal.
4. El examen tiene una duración de dos horas y media, los opositores que terminen antes deberán esperar hasta la finalización de las dos horas y media, salvo que todos los opositores acaben antes de la hora.
5. Para la realización del ejercicio, según el apartado 1.1.1.3 de la Resolución de 30 de junio de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen las bases que regirán las convocatorias de los procedimientos selectivos de las ofertas de empleo público de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para puestos de funcionario, *"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"*. A estos efectos, debido a que no existe previsión expresa en las bases reguladoras ni en la convocatoria que regulan las pruebas selectivas y, previa consulta con el IAAP, **NO se podrán usar ordenadores ni cualquier otro dispositivo informático o electrónico, tales como: teléfono móvil inteligente, reloj digital, etc.**

Únicamente se podrán utilizar calculadoras científicas no programables para la realización de operaciones o cálculos necesarios para resolver el supuesto o supuestos prácticos propuestos.
6. 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. Se introducirá en el sobre de realización del ejercicio únicamente aquello que sea susceptible de ser valorado para la corrección.
7. El examen será anónimo y la identificación se realizará mediante el sistema de plicas, facilitando en ese momento a la persona aspirante un sobre pequeño y una ficha para rellenar con sus datos. En el sobre **NO** deberá constar ningún dato o



marca de la persona aspirante. Una vez cumplimentada, la ficha se introducirá en el sobre pequeño que **se cerrará con el adhesivo**.

8. Además del sobre y ficha de plicas, se proporcionará a la persona aspirante:
 - 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 a la persona aspirante.
 - b) Un sobre grande donde meterá el sobre de la plica, el ejercicio a su finalización. En el sobre grande no deberá constar ningún dato o marca de la persona aspirante.
9. 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 4. Las personas 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.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica
La Secretaria del Tribunal

Fdo.: M^a. Dolores Miguel Hernández

SRA. DIRECTORA DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA