



INSTRUCCIONES DEL TERCER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA FACULTATIVA SUPERIOR, VETERINARIOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 12 DE DICIEMBRE DE 2022, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS (BOA número 244, de 20 de diciembre de 2022).

1. El tercer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día **10 de mayo de 2025**, a las **10 horas**, en la **Sala Maladeta**, del **Edificio del Instituto Aragonés de la Juventud**, situado en la **C/ Franco y López, 4, 50007 de Zaragoza**. Con acceso por la calle del Obispo Covarrubias.
2. Para acceder a la sala de realización del ejercicio, cada aspirante llamado deberá mostrar a los miembros del Tribunal el 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 persona aspirante a tomar asiento en la ubicación indicada por un miembro del Tribunal.
4. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución, sin que dicho tiempo pueda superar las cuatro horas, Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee podrá retirarse voluntariamente en los primeros 15 minutos, haciéndolo constar en el sobre como Abandono, que entregará al abandonar la sala. Transcurrido este tiempo no se podrá abandonar la sala hasta que finalice el ejercicio, se hayan recogido los sobres y lo indique el Tribunal.
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 realizar el ejercicio. A estos efectos, debido a que no existe previsión expresa en las bases reguladoras, ni en la convocatoria que regula las pruebas selectivas, **no se podrán usar ordenadores ni cualquier otro dispositivo informático o electrónico**, tales como: teléfono móvil inteligente, reloj digital, etc.
6. Con la presente hoja de instrucciones se le entregará:



- **Ficha de datos personales (plica).**
 - **Dos sobres, uno grande y uno pequeño.**
 - **Folios** para la realización de los esquemas o borradores que sean necesarios. A lo largo de la prueba se facilitarán más folios si se necesitan.
7. Para la realización del ejercicio, se le entregará un **cuadernillo con los enunciados de las preguntas cortas**, sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, **que deberá contestar en el espacio destinado para ello a continuación de cada enunciado**. Se proporcionarán folios para la realización de los esquemas, cálculos y borradores que sean necesarios. La puntuación correspondiente a las preguntas formuladas, se indicará en cada apartado del propio ejercicio.
 8. El ejercicio y su calificación serán anónimos, empleando el **sistema de plicas**. Cuando lo indique el Tribunal, rellenará la ficha de datos personales, consignado 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. Sólo 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.
 9. **NO deberá indicarse el nombre y apellidos del opositor en el cuadernillo del ejercicio, ni en ninguno de los folios, ni en los sobres proporcionados.**
 10. Tras la finalización de la prueba, **introducirá dentro del sobre grande el sobre pequeño, el cuadernillo del ejercicio y todo el material utilizado**. Los folios no escritos se entregarán también. **NO DEBE CERRARSE EL SOBRE GRANDE**, que será recogido por un miembro del Tribunal.
 11. 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.
 12. 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.**