



INSTRUCCIONES DEL TERCER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TÉCNICA SANITARIA, FISIOTERAPEUTAS, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 12 DE DICIEMBRE DE 2022, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS (BOA 20/12/2022)

EL EXAMEN SE CELEBRARÁ EL 1 DE FEBRERO DE 2026 Y SE CELEBRARÁ EN EL INSTITUTO ARAGONÉS DE LA JUVENTUD, SITO EN EL C/ FRANCO Y LOPEZ, NÚMERO 4, DE ZARAGOZA. Sala Valdelinares.

Los opositores accederán a las aulas a partir de las 9:30. El llamamiento será único y se efectuará por un miembro del Tribunal por riguroso orden alfabético, nombrando a cada aspirante en voz alta. Finalizado el llamamiento se cerrará el aula y no se permitirá la entrada a ningún aspirante.

El responsable de aula no responderá preguntas relativas al ejercicio. Si tiene dudas, vuelva a leer atentamente las instrucciones.

1. Los opositores deberán aportar documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir, como requisito imprescindible para acceder a la realización del ejercicio. La distribución de aspirantes por aulas se realizará por el Tribunal conforme se efectúe el llamamiento.
2. No se puede hablar durante el ejercicio. Deberá desconectar teléfono, reloj, agenda.... o cualquier otro dispositivo electrónico. En caso contrario su examen podría ser anulado. Los opositores que utilicen equipos de frecuencia modulada deberán comunicarlo al Responsable de Aula. Recuerde desactivar cualquier alarma de su teléfono o dispositivo susceptible de activarse estando apagado. Preferentemente el opositor llevara el pelo recogido. No se permiten relojes inteligentes ni en la mesa ni en la muñeca (aunque estén apagados).
3. La corrección del ejercicio será anónima. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
 - Ficha de datos personales.
 - Dos sobres, uno grande y uno pequeño.
 - Hojas en blanco necesarias para realizar el ejercicio; se le facilitarán más si fuera preciso
4. Cuando le indique el Responsable de Aula, procederá a rellenar LA FICHA DE DATOS PERSONALES (hoja independiente de color blanco). Consignará con letras mayúsculas apellidos y nombre, D.N.I, fecha y firma. Una vez cumplimentada, la introducirá en el sobre pequeño y NO LO CERRARÁ hasta que lo indique el Responsable de Aula. En este sobre NO escribirá marca, señal o identidad alguna. El DNI permanecerá en la mesa durante el desarrollo de todo el ejercicio para la comprobación de los datos consignados. Una vez comprobada, el aspirante cerrará el sobre pequeño.
5. En las hojas de resolución del ejercicio no deberá constar su identidad, ni marca ni señal que permita la identificación del aspirante. Cualquier marca identificativa podrá dar lugar a la anulación del ejercicio.
6. De conformidad con lo dispuesto en la base 6.1.3 de la convocatoria, el tercer ejercicio consistirá en la resolución de un examen, con preguntas cortas, sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal en relación con el puesto de trabajo a desempeñar. El valor de las preguntas es el que se especifica después del enunciado.
7. El tiempo de realización del ejercicio es de **dos horas**. El Tribunal avisará cuando falten 15 y 5 minutos para la finalización del ejercicio. Una vez concluido el tiempo no se podrá seguir escribiendo.
8. La base 6.1 de la convocatoria, al referirse a la estructura de la fase de oposición, se remite a lo dispuesto en 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 Comunidad Autónoma de Aragón para puestos de funcionario ("Boletín Oficial de Aragón", número 139, de 15 de julio), modificada por Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios ("Boletín Oficial de Aragón", número 6, de 12 de enero de 2021). Por su parte,



la citada Resolución, para el desarrollo del tercer ejercicio en el apartado 1.2.1.3 establece que “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”

9. Atendiendo al tener literal de las bases y según criterio manifestado por el IAAP en el desarrollo del tercer ejercicio **NO ESTA PERMITIDO EL USO DE DISPOSITIVOS INFORMATICOS DE NINGUN TIPO.**
10. Todas las hojas utilizadas que vayan a introducirse en el sobre grande deberán estar numeradas correlativamente. Deberá utilizarse exclusivamente bolígrafo azul o negro, no se puede utilizar lapiceros. Debe tenerse en cuenta que el ejercicio ha de resultar legible para su lectura por los miembros del tribunal. El resto de hojas empleadas, así como el/los casos prácticos, permanecerán a disposición de los aspirantes. En las hojas que se introduzcan en el examen que hayan servido de apoyo deberá constar expresamente la palabra borrador, en su defecto serán valoradas por el tribunal como parte del ejercicio.
11. Los acrónimos o abreviaturas cuyo concepto no se especifique la primera vez que se utilicen no serán valorados.
12. 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.
13. De conformidad con lo dispuesto en el punto 1.2.1.3 de la Resolución, de 30 de junio de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por remisión de la base 8.1. de la Resolución de 12 de diciembre de 2022 del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en convocatorias derivadas de procesos de estabilización, el ejercicio se puntuará de 0 a 20 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.
14. Tras la finalización de la prueba, y cuando se le indique, procederá a introducir dentro del sobre grande el sobre pequeño cerrado (que contendrá la ficha de datos personales) y las hojas respondiendo al/os caso/s práctico/s planteado/s.
15. La entrega del sobre con las hojas se hará ordenadamente siguiendo las instrucciones del Tribunal. Los aspirantes deberán permanecer sentados hasta que finalice el proceso de recogida de los exámenes, estando terminante prohibido salir del aula mientras no lo autorice el tribunal
16. Los aspirantes que lo deseen pueden presenciar la numeración de sobres y hojas de respuestas al finalizar el ejercicio, para lo que deberán permanecer en la sala de examen, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente.
17. Los aspirantes que hayan solicitado certificado de asistencia lo retirarán de la mesa del Tribunal antes de abandonar la sala

Zaragoza, a fecha de firma electrónica