



Departamento de Hacienda,  
Interior y Administración Pública

**INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE OPOSICION PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA FACULTATIVA SUPERIOR, FARMACÉUTICOS 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)**

**Fecha de Celebración:** 19 de octubre de 2024.

Los aspirantes podrán acceder a las salas de celebración de examen a partir de las 10:15 y se comprobará la identificación de los aspirantes. El examen comenzará a las 10:30 horas tras la exposición de las instrucciones y temas objeto de examen.

- 1) Se hará entrega de:
  - Un **sobre** grande.
  - **6 folios** necesarios para realizar el ejercicio (a lo largo del ejercicio se facilitarán más folios si lo necesitan)
  - Todos los folios tendrán el **nombre del opositor y estarán numerados correlativamente**. No se pueden utilizar lapiceros
  
- 2) Se recuerda que:
  - **No se permite el uso de ningún dispositivo de almacenamiento de información**, así, calculadoras, teléfonos móviles, ordenadores, tablets.
  - **Deberán tener desconectados** los teléfonos, agendas, o cualquier aparato electrónico.
  - **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) **La utilización de otro tipo de material** (aparte del entregado o el material de escritura), o cualquiera de los aparatos indicados en el punto 2) **supondrá la eliminación del opositor**.
  
- 4) Se **dispondrá de 3 horas** para realizar el ejercicio desde el momento en que se indique el comienzo del mismo.
  
- 5) Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee, podrá retirarse voluntariamente una vez transcurridos los primeros 15 minutos, haciendo constar en el sobre, que entregará al abandonar la sala, su nombre y apellidos y la palabra Abandono. **En este caso el aspirante figurará como no presentado**. Transcurrido este tiempo,



Departamento de Hacienda,  
Interior y Administración Pública

no se podrá abandonar la sala hasta que finalice el ejercicio, se hayan recogido los sobres y lo indique el Tribunal.

- 6) Si desea hacer alguna pregunta, levante el brazo solicitándolo. Los responsables de las aulas no responderán preguntas relativas al ejercicio. Recorra solo a ellos si le falta alguna de las partes de la documentación reseñada en las instrucciones.
- 7) Tras la finalización de la prueba, procederá a introducir dentro del sobre todos los folios ordenados. Procederá al cierre del sobre que identificará claramente con su nombre y apellidos y utilizará las marcas que considere oportunas para garantizar su no apertura hasta el momento de su lectura (por ejemplo: firmas en las solapas, etc...).
- 8) Permanezcan sentados en sus sitios hasta que se les indique en qué orden que pueden abandonar sala donde se ha realizado la prueba.
- 9) Los aspirantes que hayan solicitado certificado de asistencia, a la entrada del ejercicio, lo retirarán de la mesa del tribunal antes de abandonar la sala.
- 10) A la mayor brevedad se convocará a la lectura de los ejercicios en el tablón de anuncios y sede electrónica del Gobierno de Aragón.