



INSTRUCCIONES DEL SEGUNDO EJERCICIO PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TÉCNICA SANITARIA, ENFERMERÍA, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 14 DE MAYO DE 2021, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS (BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN NÚM.109, DE 20 DE MAYO DE 2021).

El examen se celebrará el 8 de febrero de 2025, a las 9:30 horas, en la Sala de Estudio de la segunda planta del Edificio Ada Byron, situada en el Campus Río Ebro, Calle María de Luna núm.1 de Zaragoza, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1ª Las personas opositoras deberán aportar el documento nacional de identidad, el pasaporte o el carné de conducir, como requisito imprescindible para acceder a la realización del ejercicio. La identificación deberá dejarse encima de la mesa durante el desarrollo de la prueba.

2ª La distribución de las personas aspirantes se realizará por el Tribunal calificador. Una vez que se haya realizado esta distribución y hayan sido acomodadas, se cerrará la Sala y no se permitirá el acceso a la misma por parte de ningún aspirante.

3ª No se puede hablar durante el ejercicio. Tampoco se puede utilizar ningún otro material. De lo contrario, su examen podrá ser anulado.

4ª Se deberán desconectar el teléfono, el reloj, la agenda, el mp3 o cualquier otro dispositivo electrónico. Se deberán desactivar las alarmas de estos dispositivos que puedan activarse, incluso estando apagados. En caso contrario su examen podrá ser anulado. Las personas que utilicen equipos de frecuencia modulada deberán comunicarlo al responsable de la Sala.

5ª Las personas responsables de las Salas no responderán preguntas relativas al ejercicio. Recorra solo a ellas si le falta alguna de las partes de la documentación reseñada en estas instrucciones. Si tiene dudas, vuelva a leer atentamente las instrucciones.

6ª Con la presente hoja de instrucciones se les entrega:

- Un sobre grande.



- Los folios en blanco necesarios para realizar el ejercicio (durante el desarrollo del ejercicio, se le facilitarán más folios, si fuera preciso).

7ª El tiempo de realización del ejercicio será de una hora y media, desde el momento en el que se indique el comienzo del mismo. El Tribunal calificador avisará a las personas aspirantes cuando falten 15 minutos y 5 minutos para la finalización del ejercicio. Una vez concluido el tiempo no se podrá seguir escribiendo.

8ª Conforme a las bases que rigen para esta convocatoria, el ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito, de un tema a elegir entre dos temas planteados por el Tribunal calificador, relacionados y coincidentes con el contenido del temario. Para que el ejercicio sea calificado será obligatoria la lectura literal por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal calificador, el día que se les convoque al efecto, en la página web <https://www.aragon.es/-/procesos-selectivos-abiertos>.

9ª Una vez comenzado el ejercicio, la persona aspirante que lo desee dispondrá de cinco minutos para retirarse voluntariamente haciendo constar en el sobre grande que deberá entregar al salir de la Sala la palabra “abandono”. Transcurrido este tiempo deberá esperar a que finalice el ejercicio, se hayan recogido los exámenes y así lo autorice el Tribunal calificador.

10ª En todos los folios utilizados que vayan a introducirse en el sobre grande, deberán constar el nombre y apellidos de la persona opositora y estarán numerados correlativamente. Deberá utilizarse exclusivamente bolígrafo azul o negro, no pudiéndose emplear lapiceros. Debe tenerse en cuenta que el ejercicio ha de resultar legible para su lectura posterior. En las hojas que, en su caso, se utilicen como borrador, deberá señalarse claramente la palabra “borrador”.

11ª Tras la finalización de la prueba, y cuando así se indique, se procederá a introducir dentro del sobre grande todos los folios utilizados, numerados y ordenados. Seguidamente se cerrará el sobre que será identificado claramente con el nombre y los apellidos de la persona aspirante, utilizándose las marcas que se consideren oportunas para garantizar su no apertura hasta el momento de la lectura, por ejemplo, firmando en la solapa del sobre.

12ª La entrega de los sobres se hará ordenadamente siguiendo las instrucciones del Tribunal.



13ª Las personas opositoras deberán permanecer sentadas hasta que finalice el proceso de recogida de los exámenes, estando terminantemente prohibido salir de la Sala mientras no lo autorice el Tribunal calificador.

14ª Las personas aspirantes que hayan solicitado certificado de asistencia lo retirarán de la mesa del Tribunal calificador, antes de abandonar la Sala.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

La Secretaria del Tribunal calificador