INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ENTRADA: 11/04/2025

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública

**INSTRUCCIONES SEGUNDO EJERCICIO DE 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 DE GESTIÓN, TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO. (BOA 20/12/2022)**

**FECHA 2º EJERCICIO. 27/04/2025**

**Los opositores podrán acceder a las aulas desde las 10:00 horas. El examen comenzará a las 10:30 horas.**

**Las personas responsables de las aulas NO responderán preguntas relativas al ejercicio. Recurra solo a ellas si tiene problemas con el bolígrafo o necesita más folios. Si tiene dudas, vuelva a leer atentamente las instrucciones.**

1. Deberá desconectar teléfono, reloj, agenda, mp3 o cualquier otro aparato electrónico. En caso contrario su examen podría ser anulado. Si utiliza equipos de frecuencia modulada deberá comunicarlo a la persona responsable de aula.
2. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
   - Un sobre grande.
   - Hojas en blanco necesarias para realizar el ejercicio; se le facilitarán más si fuera preciso.
3. Utilice bolígrafo azul o negro. No se permite uso de lápiz.
   Escriba sus apellidos y nombre (en este orden) en el anverso del sobre grande que tiene encima de la mesa.
   Identifique con sus apellidos y nombre todas y cada una de las hojas que utilice para el desarrollo de los temas y numérelas correlativamente.
4. Conforme a las bases de la Convocatoria, el segundo ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito, de un tema a elegir entre dos temas planteados por el Tribunal, relacionados y coincidentes con el contenido del temario.
5. El tiempo de realización del ejercicio es de **una hora y treinta minutos.** Se les avisará cuando falten quince y cinco minutos para la finalización del ejercicio.
   El ejercicio será leído literalmente por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal el día que se le convoque por los medios establecidos en la Convocatoria.
6. Durante los primeros quince minutos, las personas que lo deseen podrán retirarse, haciendo constar en el sobre grande la palabra ABANDONO, lo que se considerará como no presentado. Una vez transcurridos los primeros quince minutos, no se puede salir del aula hasta que finalice el tiempo dado para la realización del ejercicio y así se le indique.
7. Tras la finalización de la prueba, deberá introducir dentro del sobre grande todos los folios, tanto los utilizados como los no escritos, ordenados y numerados. Procederá al cierre del sobre claramente identificado con sus apellidos y nombre, y utilizará las marcas que considere oportunas para garantizar su no apertura hasta el momento de la lectura (por ejemplo: firma en la solapa).
8. La persona responsable y los cuidadores de aula recogerán el sobre grande. Deberá permanecer sentado hasta que se le indique que pueden abandonar el aula.
9. Solo aquellas personas candidatas que hayan indicado en su solicitud que requieren adaptación de medios y esta consista en adaptación de tiempo podrán permanecer en la sala por el tiempo adicional concedido en el correspondiente informe emitido por el IASS.
10. 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.
11. Se convocará para la lectura de los ejercicios en el tablón de anuncios y sede electrónica del Gobierno del Gobierno de Aragón.



FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Marta Trasobares Gaite, Subdirector/a De Empleo, SUBDIRECCIÓN DE EMPLEO el 10/04/2025.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVSB21YLE5HL1N0XFIL.