



INSTRUCCIONES DEL TERCER 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 7 de mayo de 2025, a las 16:00 horas, en la Sala Hermanos Bayeu, situada en el Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36 de Zaragoza, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1ª Las personas opositoras deberán aportar el Documento Nacional de Identidad (DNI), 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. 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 No se responderán preguntas relativas al ejercicio. Recorra solo a las personas responsables de la Sala 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 el caso práctico y la presente hoja de instrucciones se les entregará también:

- Una ficha con los datos personales (plica).
- Un sobre grande.
- Un sobre pequeño.
- Los folios en blanco con membrete oficial necesarios para realizar el ejercicio (si se precisaran más durante el desarrollo del ejercicio, les serán facilitados).



7ª El tiempo de realización del ejercicio será de dos horas, 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 un examen, con preguntas cortas, sobre un supuesto práctico planteado por el Tribunal en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

9ª Una vez comenzado el ejercicio, la persona aspirante que lo desee dispondrá de 10 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 el Tribunal calificador autorice la salida de la Sala.

10ª El ejercicio y su calificación serán anónimos, utilizando el sistema de plicas. Por eso, cuando lo indique el Tribunal, se procederá a rellenar la ficha de datos personales, escribiendo con letras mayúsculas los apellidos, el nombre, el DNI, la fecha y la firma. Una vez cumplimentada, esta ficha de datos personales deberá permanecer sobre la mesa, al lado del DNI, para la comprobación de la misma por parte de algún miembro del Tribunal. Sólo cuando el Tribunal se lo indique, introducirá la ficha de datos personales en el sobre pequeño y lo cerrará. En este sobre no escribirá marca, señal o identidad alguna.

11ª Todos los folios utilizados para este ejercicio estarán numerados correlativamente, pero no deberá indicarse ni el nombre ni los apellidos ni ningún otro dato identificativo de la persona opositora en ninguno de los folios.

12ª Tras la finalización de la prueba, introducirá dentro del sobre grande, tanto el sobre pequeño como todos los folios utilizados para resolver el caso práctico ordenados y numerados correlativamente. Los folios utilizados como borrador deberán entregarse también, pero deberá hacerse constar claramente con la palabra "borrador" que no deben ser corregidos. En otro caso, el Tribunal calificador los considerará parte del ejercicio y serán valorados. En cuanto a los folios no escritos serán también entregados.

13ª La entrega de los sobres se hará ordenadamente siguiendo las instrucciones del Tribunal calificador.

14ª Las personas opositoras que lo deseen podrán presenciar la numeración de los sobres pequeños y grandes al finalizar el ejercicio, para lo que deberán permanecer en la sala, haciéndose constar su asistencia en el acta correspondiente. El resto de personas aspirantes abandonarán la sala ordenadamente cuando lo autorice el Tribunal calificador.

15ª El ejercicio será corregido por el Tribunal calificador sin que sea expuesto en sesión pública por las personas aspirantes.



16ª Las personas que requieran certificado de asistencia, se lo comunicarán al Tribunal calificador al acceder a la Sala y lo recogerán una vez finalizado el ejercicio, antes de abandonar la Sala.

17ª De acuerdo con lo establecido en las bases que rigen para esta convocatoria, se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos. Se pone en conocimiento de las personas opositoras que en la Sala en la que se va a celebrar el ejercicio no habrá a disposición de las personas candidatas ningún otro material que el aportado por las personas aspirantes.

18ª De conformidad con dichas bases, no se permitirá acudir con ordenador u otro dispositivo electrónico de similares características como material de apoyo para el desarrollo del ejercicio.