



**INSTRUCCIONES TERCER 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)**

**8 DE JULIO DE 2025**

**Los opositores podrán acceder al aula desde las 15:30 horas.**

**El examen dará comienzo a las 16:00 horas.**

**El personal responsable de las aulas no responderá consultas relacionadas con el ejercicio. Acuda a ellos únicamente en caso de que falte alguna de las partes de la documentación mencionada en las instrucciones. Si tiene dudas, le recomendamos leer nuevamente las instrucciones con atención.**

1. Los aspirantes deberán presentar su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir como requisito imprescindible para poder realizar el ejercicio.

2. Todos los dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, relojes inteligentes, agendas electrónicas, reproductores u otros aparatos similares) deberán permanecer apagados. En caso contrario, el ejercicio podrá ser anulado. Si necesita utilizar equipos de frecuencia modulada, deberá comunicarlo previamente a la persona responsable del aula.

3. Junto con esta hoja de instrucciones, se le entregará la siguiente documentación:

- Ficha de datos personales.
- Dos sobres: uno grande y uno pequeño.
- Hojas en blanco para la realización del ejercicio. Si necesita más, se le facilitarán.

4. El ejercicio y su calificación serán anónimos y será corregido mediante el sistema de plicas. Cuando así lo indique el responsable del aula, deberá completar la **FICHA DE DATOS PERSONALES**, consignando con **LETRAS MAYÚSCULAS** apellidos y nombre, número de DNI, fecha y firma. Una vez cumplimentada, introduzca la ficha en el sobre pequeño, **SIN CERRARLO**, hasta que se verifiquen los datos consignados y así lo indique la persona responsable del aula. **NO deberá escribir en el sobre ninguna marca, señal o dato identificativo.**

5. Numere de forma correlativa cada una de las hojas que utilice para el desarrollo del ejercicio, **SIN INCLUIR NINGÚN DATO IDENTIFICATIVO.**

**NO deberá figurar en el ejercicio su nombre, firma, marca o señal alguna** que permita identificar al aspirante. La inclusión de cualquier dato o marca identificativa podrá suponer la anulación del ejercicio.

6. De acuerdo con lo dispuesto en la base 1.2.1.3 de la Resolución de 30 de junio de 2020, el tercer ejercicio consistirá en la resolución de un examen con preguntas breves sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar. Cada cuestión indicará la puntuación máxima asignada. Las respuestas deberán estar debidamente razonadas y motivadas conforme a la normativa aplicable.

7. El Tribunal indicará, al inicio del ejercicio, el tiempo máximo disponible para su realización, sin que este pueda exceder las cuatro horas. Asimismo, se avisará cuando falten 15 minutos y 5 minutos para la finalización del ejercicio.

8. Durante los primeros quince minutos del ejercicio, los aspirantes que lo deseen podrán abandonar la sala. En tal caso, deberán consignar en el sobre grande la palabra **ABANDONO**, lo cual se considerará como no presentado.

Transcurridos los primeros quince minutos, no se permitirá la salida del aula hasta la finalización del tiempo asignado, salvo por causa de urgente necesidad. En ese supuesto, el aspirante deberá estar acompañado por un miembro del personal designado, previa autorización del responsable del aula.

Estas salidas no darán derecho a prórroga del tiempo asignado para la realización del ejercicio.



9. De conformidad con la base 1.2.1.3 de la Resolución de 30 de junio de 2020, los aspirantes podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos consideren necesarios, siempre que hayan sido aportados por ellos mismos o se encuentren disponibles en el local habilitado por el Tribunal para la realización del ejercicio.

**No se permitirá el uso de ordenadores ni de ningún otro dispositivo electrónico como material de apoyo.**

Se informa a los aspirantes que **no habrá material adicional en la sala** más allá del que ellos mismos aporten.

Se permitirá el uso de calculadoras, siempre que sean **no programables, sin conexión a internet** y destinadas exclusivamente a la realización de operaciones matemáticas básicas. También se permite el uso de calendarios en formato papel.

10. Deberá utilizarse exclusivamente bolígrafo de tinta azul o negra. No se permitirá el uso de lápices ni de ningún otro instrumento de escritura.

11. Es fundamental que el ejercicio se redacte con **letra clara y legible**, que permita su correcta lectura por parte del Tribunal.

El enunciado del caso práctico entregado por el Tribunal **no deberá introducirse en el sobre y quedará en poder del aspirante.**

Las hojas utilizadas como borrador y que se incluyan en el sobre deberán llevar expresamente escrita la palabra **BORRADOR**. En caso contrario, podrían ser consideradas como parte integrante del ejercicio.

12. Los acrónimos o abreviaturas deberán ir acompañados de su forma completa la primera vez que se utilicen. En caso contrario, podrían no ser tenidos en cuenta en la corrección.

Igualmente, **las palabras o párrafos ilegibles no serán considerados por el Tribunal.**

13. Según lo dispuesto en la base 1.2.1.3 de la Resolución de 30 de junio de 2020:

*“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 % de la media de las diez mejores notas; que no sea inferior al 50 % de la nota máxima obtenida y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.”*

14. Al finalizar la prueba, y cuando así se le indique, deberá introducir dentro del sobre grande el sobre pequeño cerrado y las hojas de respuesta del caso práctico, **SIN IDENTIFICAR.**

**NO DEBERÁ CERRAR EL SOBRE GRANDE.**

15. La entrega del sobre con las hojas de respuesta se realizará de manera ordenada, siguiendo las instrucciones del Tribunal.

Los aspirantes deberán permanecer en sus asientos hasta que finalice el proceso de recogida de los exámenes, estando **terminantemente prohibido abandonar el aula sin autorización del Tribunal.**

16. Al finalizar el ejercicio, los aspirantes que lo deseen podrán presenciar el proceso de numeración de los sobres. Para ello, deberán permanecer en la sala y se dejará constancia de su presencia en el acta correspondiente.

17. Los aspirantes que hayan solicitado certificado de asistencia podrán retirarlo en la mesa del Tribunal antes de abandonar la sala.

18. El Tribunal publicará el enunciado del ejercicio a través del Tablón de Anuncios y del Portal del Gobierno de Aragón: [www.aragon.es/oposiciones](http://www.aragon.es/oposiciones)

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica