

Oferta de Empleo Público de 2018, 2019, 2020 y 2021

CUERPO/CATEGORÍA: Personal de Servicios Auxiliares

ESCALA/ESPECIALIDAD:

TURNO: Libre

CONVOCATORIA: BOA 01/04/2024 y BOA 30/12/2021

CLAVE CONVOCATORIA: 24/0006 y 22/0070

EJERCICIOS: Primero y Segundo



INSTITUTO ARAGONES DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Entrada 11/11/2024



Proceso selectivo de Personal de Servicios Auxiliares convocado por Resolución de 21 de marzo de 2024, del Director General de la Función Pública, BOA número 63 de 1 de abril. Ofertas acumuladas de 2018 a 2022.

1^{er} ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso como personal laboral fijo de la categoría profesional de Personal de Servicios Auxiliares de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón convocadas por Resolución de 21 de marzo de 2024, del Director General de la Función Pública (BOA número 63 de 1 de abril).



- 1.- Según establece el artículo 17 de la Constitución Española, el plazo máximo de duración de la prisión provisional:
- A No podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos.
 - B Se determinará por ley.
 - C No podrá durar más de 72 horas, en todo caso.
 - D No podrá durar más de 72 horas, plazo en el que el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.
- 2.- ¿En qué se mide la resolución a la que digitaliza un escáner?
- A En puntos por pulgada (ppp).
 - B En bits por pixel.
 - C En páginas por minuto (ppm).
 - D En centímetros.
- 3.- Cualquier documento electrónico o expediente electrónico que se haya generado por el Gobierno de Aragón se puede comprobar a través de:
- A Su PIN.
 - B Su Código Seguro de Verificación (CSV).
 - C Su código de Barras.
 - D Su Código ISBN.
- 4.- Las medidas en materia de empleo público de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón se recogen en el artículo:
- A Artículo 32.
 - B Artículo 29.
 - C Artículo 27.
 - D Artículo 1.
- 5.- ¿Cuál de las siguientes medidas NO debería tomarse para reducir los riesgos que entraña la manipulación de cargas a un nivel tolerable?
- A Utilización de ayudas mecánicas.
 - B Reducción o rediseño de la carga.
 - C Movilidad del trabajador afectado.
 - D Mejora del entorno de trabajo.
- 6.- Señale en qué Palacio tiene su sede El Tribunal Superior de Justicia de Aragón:
- A Palacio de Armijo.
 - B Palacio de los Condes de Morata.
 - C Palacio de Sástago.
 - D Palacio Argensola.
- 7.- La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo está integrada por:
- A Un representante de cada una de las Comunidades Autónomas, un representante de la Administración General del Estado y por representantes de las principales organizaciones empresariales y sindicales.
 - B Un representante de las Administración General del Estado, un representante de cada una de las comunidades Autónomas, y paritariamente con todos los anteriores, por representantes de las principales organizaciones empresariales y sindicales.
 - C Un representante de cada una de las Comunidades Autónomas, igual número de miembros de la Administración General del Estado y por representantes de las principales organizaciones sindicales.
 - D Un representante de cada una de las Comunidades Autónomas y por igual número de miembros de la Administración General del Estado y paritariamente con todos los anteriores, por representantes de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas.



8.- Según la actual estructura departamental del Gobierno de Aragón, el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria (CITA) se adscribe al Departamento de:

- A Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- B Presidencia, Economía y Justicia
- C Medio Ambiente y Turismo.
- D Empleo, Ciencia y Universidades.

9.- Una carta ordinaria se puede enviar en un sobre color blanco o colores suaves excepto, ¿qué color?

- A Rojo.
- B Azul.
- C Verde.
- D Amarillo .

10.- Según el Artículo 115.6, del actual Estatuto de Autonomía de Aragón, ¿cuánto tiempo ha de transcurrir para poder ser sometida nuevamente a debate y votación la propuesta de reforma del Estatuto si no es aprobada por las Cortes de Aragón o las Cortes Generales?

- A No hay límite de tiempo.
- B 4 años.
- C 2 años.
- D 1 año.

11.- En la atención al público es muy importante la escucha activa, señale cuál de las siguientes propuestas NO hay que evitar:

- A Emitir juicios de valor u opiniones personales.
- B Ofrecer ayuda con soluciones prematuras.
- C Asentir con la cabeza mientras el ciudadano habla o explica lo que quiere.
- D No manejar la distancia personal.

12.- ¿Qué formato de papel tiene la mitad de tamaño del formato del DIN A4?

- A DIN A3.
- B DIN A5.
- C DIN A2.
- D DIN A8.

13.- ¿En qué legislatura está incluido el actual Gobierno de Aragón?

- A IX 2024/2028.
- B X 2022/2026.
- C XI 2023/2027.
- D VIII 2023/2027.

14.- Señale cuál de las siguientes características es un error en la atención al ciudadano:

- A Autocontrol emocional.
- B Compromiso individual.
- C Robotización.
- D Considerar a cada persona como si fuera única.

15.- El programa GANES es:

- A Un programa propiedad de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para la gestión de albaranes de sus envíos postales.
- B Un programa propiedad de la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la gestión de albaranes de sus envíos postales.
- C Un programa propiedad de Correos para la gestión de albaranes de envíos postales.
- D Una aplicación propiedad de la Unión Europea para la gestión de albaranes de envíos postales.



- 16.- Dentro de los Servicios Postales existe el Cecograma. Indique la respuesta correcta:
- A Tienen un franqueo equivalente a las cartas ordinarias.
 - B Circulan exentos de franqueo y de todo derecho exclusivamente en España y Andorra.
 - C Circulan exentos de franqueo y de todo derecho tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
 - D Circulan exentos de franqueo y de todo derecho exclusivamente en el ámbito nacional.
- 17.- Cuando las dimensiones de una carta ordinaria en sobre sean inferiores a la mínima (14x9 cm) deberá llevar una etiqueta anexa. ¿Qué tamaño tendrá esa etiqueta?
- A 8x6 cm.
 - B 9x7 cm.
 - C 10x7 cm.
 - D No se puede enviar una carta ordinaria de dimensiones inferiores a 14x9 cm.
- 18.- Según el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la obligación de cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, es de:
- A Los trabajadores.
 - B Las personas u órganos con responsabilidad en materia de prevención.
 - C Los Delegados de Prevención.
 - D El Comité de empresa y los Delegados de Prevención.
- 19.- NO es un servicio adicional de la carta certificada:
- A Aviso de recibo.
 - B Valor declarado.
 - C Entrega en destino.
 - D Reembolso.
- 20.- El vigente Estatuto de Autonomía de Aragón fue aprobado:
- A Por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón.
 - B Por Ley de Cortes 3/2007, de 20 de abril.
 - C Por Ley Orgánica 12/2008, de 20 de abril.
 - D Real Decreto Legislativo 2/2007 de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Aragón.
- 21.- Señale la respuesta correcta sobre el servicio Eurofax Premium de correos:
- A Actualmente en la Carta de Servicios de Correos, no existe este servicio.
 - B Se puede enviar únicamente on line.
 - C Se puede enviar únicamente de forma presencial.
 - D Se puede enviar on line, de forma presencial en oficina de correos y desde cualquier parte a través de la web de correos.
- 22.- Señale la medida que puede tener como máximo la carta certificada en forma de rollo o tubo:
- A Largo + dos veces el diámetro=17 cm, sin que ninguna supere los 10 cm.
 - B Largo + dos veces el diámetro=95 cm, sin que ninguna supere los 60 cm.
 - C Largo + dos veces el diámetro=104 cm, sin que ninguna supere los 60 cm.
 - D Largo + dos veces el diámetro=104 cm, sin que ninguna supere los 90 cm.
- 23.- ¿Cuál de las siguientes características es falsa en relación con el Paquete Azul?
- A Cada envío es identificado y registrado individualmente.
 - B La entrega sólo se realiza bajo firma del destinatario.
 - C El seguimiento puede realizarse a través del localizador de envíos de Correos o por teléfono.
 - D Puede realizar envíos nacionales y a cualquier lugar de Europa hasta un peso de 20 Kg.



24.- La clasificación de los diferentes formatos de papel está regulada por una normativa y consiste en catalogar por tamaños el papel, de manera que a nivel internacional en los países europeos se usen los mismos códigos. Señale a qué normativa nos referimos:

- A DIN 216.
- B DIN 218.
- C ISO 216.
- D ISO 218.

25.- El Personal de Servicios Auxiliares encargado de la apertura del edificio en el que presta sus servicios tiene distintas tareas, ¿cuál NO le corresponde?

- A Desconectar el sistema de alarma.
- B Abrir las puertas de acceso al edificio.
- C Encender los equipos informáticos.
- D Encender las luces principales del edificio.

26.- Según el artículo 74 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de organización y régimen jurídico del sector público autonómico de Aragón, los elementos organizativos básicos de la Administración de la comunidad autónoma son:

- A Las unidades administrativas y las relaciones de puestos de trabajo.
- B Las relaciones de puestos de trabajo y los Departamentos.
- C Las unidades administrativas y los puestos de trabajo.
- D Las relaciones de puestos de trabajo y las unidades de personal de cada departamento.

27.- Señale qué formato de papel es el típico de las postales (105x148 mm) que podemos encontrar en tiendas de recuerdos:

- A DIN A5.
- B DIN A6.
- C DIN A7.
- D DIN A 8.

28.- La manipulación manual de cargas puede producir lesiones en cualquier zona del cuerpo. ¿Cuáles son las zonas más sensibles?

- A Las manos y los pies.
- B La cabeza y el pecho.
- C Los miembros superiores y la espalda.
- D Las articulaciones inferiores principalmente rodillas y tobillos.

29.- Según el artículo 77 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de organización y régimen jurídico del sector público autonómico de Aragón, ¿a quién corresponde la modificación de los departamentos?

- A A las Cortes de Aragón, mediante Decreto Ley.
- B Al Presidente/a del Gobierno de Aragón.
- C Al Consejo de Gobierno de Aragón, a propuesta del Consejero/a competente en materia de Administración Pública.
- D Al Consejo de Gobierno de Aragón, a propuesta del Consejero/a competente en materia de Hacienda.

30.- ¿Cuál de los siguientes NO es un accesorio para encuadrinar?

- A Canutillo.
- B Offset.
- C Anillas.
- D Fástener.

31.- ¿Qué es un polipasto?

- A Disolvente que se mezcla con el tóner en la fotocopiadora.
- B Un dispositivo mecánico utilizado para levantar y mover cargas.
- C Un polvo que se adhiere a la imagen electrostática en el tambor de la fotocopiadora.
- D Un envío de divisas a varios destinatarios incluido en la Carta de Servicios de Correos.



32.- Según el Artículo 2 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las personas gozarán de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de:

- A Sexo, raza o condición social.
- B Género, raza o condición social.
- C Sexo.
- D Sexo, religión o condición social.

33.- Según el artículo 118 del vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el plazo de prescripción de las sanciones comienza a contar:

- A Al año a las impuestas por faltas leves.
- B A los dos años a las impuestas por faltas muy graves.
- C Desde que se hubiera cometido la falta.
- D Desde la firmeza de la resolución sancionadora.

34.- ¿Qué es una resma?

- A El sobrante de papel tras guillotinar un bloque de papel.
- B 500 hojas de papel.
- C 100 hojas de papel.
- D Una caja de 2500 hojas de papel.

35.- El método que consiste en organizar la actividad del almacén de forma que se dé salida prioritaria a los productos que antes caduquen, se conoce como:

- A FEFO.
- B LIFO.
- C FIFO.
- D FOUT.

36.- El folio es:

- A Una hoja de papel de igual tamaño que el A5.
- B Una hoja de papel algo más pequeña que el A4.
- C Una hoja de papel cuyas medidas fueron sustituidas por el A4.
- D Una hoja de papel algo más grande que el A4.

37.- El formato más grande de la norma DIN es:

- A A1, porque mide 1 metro por 1 metro.
- B A1, porque mide 1,1 metros cuadrados.
- C A0, porque mide 1 metro por 1 metro.
- D A0, porque mide 1 metro cuadrado.

38.- Señala el enunciado correcto en relación con el inventario del almacén:

- A En su elaboración no se tienen en cuenta los artículos en estocaje.
- B Incluye una relación detallada de todos los pedidos.
- C Para su realización debe detenerse obligatoriamente la actividad del almacén.
- D Es un sistema de control de las existencias.

39.- Las máquinas fotocopiadoras que pueden hacer copias en color y que utilizan cuatro colores para representar todo el espectro cromático, ¿qué colores utilizan?

- A Amarillo, cián, verde y rojo.
- B Negro, rojo, amarillo y magenta.
- C Negro, azul, verde y amarillo.
- D Amarillo, cián, magenta y negro.

40.- ¿Cuál de las siguientes NO es un tipo de encuadernadora?

- A De espiral.
- B De margarita.
- C Térmica.
- D De canutillo.



41.- Se entiende por gestión de stock:

- A La suma de los materiales almacenados e inventariables.
- B Relación de los artículos y existencias consumidos.
- C El control de las existencias de cada artículo para evitar situaciones de desabastecimiento.
- D El control y eliminación de los residuos.

42.- El gramaje de un papel es:

- A El peso de una hoja en gramos.
- B La relación del peso de una hoja y la cantidad de blanqueante usado.
- C La relación del peso de un metro cuadrado de papel y la cantidad de blanqueante usado.
- D El peso en gramos de un metro cuadrado de ese papel.

43.- La figura del alcalde de ayuntamiento es la máxima autoridad política de la administración municipal en España. Con carácter general dirige el gobierno y la administración municipal y ostenta la representación legal del ayuntamiento, actualmente la ostenta en Teruel:

- A Emma Buj Sánchez.
- B Natalia Chueca Muñoz.
- C Lorena Orduna Pons.
- D Dolores Ranera Gómez.

44.- El Consejo de Industria de Aragón:

- A Está adscrito al Departamento de Industria y Energía del Gobierno de Aragón.
- B Está adscrito al Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial.
- C Está adscrito al Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón.
- D Es un órgano consultivo del Gobierno de Aragón.

45.- En Aragón, ¿quién es el máximo representante del Poder Judicial en la Comunidad Autónoma?

- A El Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.
- B El Presidente del Gobierno de Aragón.
- C El Presidente de la Audiencia Nacional.
- D El Presidente del Tribunal Supremo.

46.- ¿Dónde está ubicado el Conservatorio Profesional de Huesca "Antonio Viñuales Gracia"?

- A Avda. Pirineos número 2.
- B Calle Fuente del Ibón número 5.
- C Plaza Universidad número 3.
- D Plaza Constitución número 1.

47.- Las siglas MIA en el Gobierno de Aragón se refieren a:

- A Registro Electrónico Integrado del Gobierno de Aragón.
- B Mi historial sanitario integrado en el Servicio Aragonés de Salud del Gobierno de Aragón.
- C Mi espacio único de relación digital con el Gobierno de Aragón donde los ciudadanos pueden consultar sus datos, notificaciones y trámites en un solo lugar.
- D Mi Portal digital de instituciones y noticias relacionadas con el Gobierno de Aragón.

48.- Según el artículo 21 del vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se reconoce el derecho a una reducción de jornada para el cuidado de menores sin disminución de retribuciones:

- A De dos horas diarias si la persona menor a su cargo tiene reconocido grado de discapacidad.
- B De dos horas diarias si tiene a su cargo dos o más menores de 12 años.
- C De una hora diaria, si se trata de una familia monoparental, que tenga a su cargo una persona menor de 12 años.
- D De una hora diaria si la persona menor a su cargo tiene entre 4 y 12 años.



49.- ¿Qué NO es un sistema de almacenaje?

- A Estanterías.
- B Sistema móvil asistido.
- C Expositores.
- D Armarios.

50.- Señale la respuesta INCORRECTA en relación con lo establecido en el artículo 28.1 de la Constitución Española.

- A La ley regulará las peculiaridades del ejercicio del derecho a sindicarse libremente para los funcionarios públicos.
- B La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio del derecho a sindicarse libremente a los Cuerpos sometidos a disciplina militar.
- C La libertad sindical comprende el derecho de los sindicatos a fundar organizaciones sindicales internacionales.
- D Los miembros de las Fuerzas o Institutos armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer el derecho de petición individual o colectivamente, con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.

PREGUNTAS DE RESERVA

51.- Según el artículo 14 de la Constitución Española, los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de:

- A Nacimiento, raza, sexo, ideología o cualquier otra condición personal.
- B Nacimiento, raza, sexo, ideología, religión o cualquier otra condición personal o social.
- C Nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- D Nacimiento, raza, sexo, religión, pensamiento o cualquier otra circunstancia personal o social.

52.- El franqueo postal de una carta con destino nacional cuyo peso es de 110 g será el establecido según uno de estos intervalos de peso:

- A Más de 100 g hasta 500 g.
- B Más de 100 g hasta 400 g.
- C Más de 100 g hasta 300 g.
- D Más de 100 g hasta 200 g.

53.- ¿Cuáles son las siglas del Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral?

- A ISSLA.
- B ISLA.
- C IASLA.
- D IASSLA.

54.- ¿Cuál de las siguientes opciones NO es importante en la atención telefónica?

- A La mirada.
- B La sonrisa.
- C El respeto.
- D La eficacia.

55.- En un centro en el que el Personal de Servicios Auxiliares cumplimenta el registro de incidencias, ¿qué NO anotará en este registro?

- A La rotura de un grifo.
- B Una cerradura rota.
- C La hora a la que salen los trabajadores.
- D Que una ventana no cierra.



**INSTITUTO ARAGONES DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**
Entrada 11/11/2024

Proceso selectivo de Personal de Servicios Auxiliares convocado por Resolución de 21 de marzo de 2024, del Director General de la Función Pública, BOA número 63 de 1 de abril. Ofertas acumuladas de 2018 a 2022.





Supuesto práctico número 1

Doña Ángela Bueno, trabaja como Personal de Servicios Auxiliares en un Instituto de Educación Secundaria en el casco histórico de Teruel.

El Instituto, tiene cuatro puertas de entrada cuyo control de accesos corresponde al Personal de Servicios Auxiliares (en adelante PSA) en distintos tramos horarios:

El horario de acceso al edificio por la puerta 1 es: los alumnos del centro de 08:30 a 09:00 y para personal del centro de 17:00 a 20:00.

El horario de acceso al edificio por la puerta 2 es: el personal del centro de 07:30 a 16:30.

El horario de acceso al edificio por la puerta 3 es: padres con cita previa de 10:00 a 11:00 y visitas de 10:00 a 14:00.

El horario de acceso al edificio por la puerta 4 es: reparto comercial y cartero de 10:00 a 12:00.

Según las normas del centro, aprobadas por el Consejo Escolar, los alumnos que lleguen entre las 09:00 y las 09:30 deben pasar por conserjería donde se anotará la falta de puntualidad. Si un alumno llega más tarde de las 09:30 no podrá entrar ya que la puerta a partir de esa hora permanecerá cerrada. Los alumnos que lleguen tarde, pero adjunten un justificante debidamente acreditado podrán entrar al centro a cualquier hora.

Un alumno ha sufrido un desmayo y el director le pide a Ángela que llame por teléfono para que reciba asistencia sanitaria. Una ambulancia traslada al hospital público más cercano al alumno afectado.

El director del centro entrega en conserjería todos los lunes a primera hora el cuadro horario de la semana donde se reflejan las reuniones, tutorías y clases del claustro, siendo el de esta semana el siguiente:

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:00 – 8:00	REUNION PROFESORES AULA POLIVALENTE	REUNION PROFESORES AULA POLIVALENTE			
8:00 – 9:00	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
9:00 – 10:00	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
10:00 – 11:00	LUCIA TUTORIA PADRES AULA 3	LUCAS TUTORIA PADRES seminario 2	ANA TUTORIA PADRES AULA 2	DIRECTOR REUNION COMERCIAL EN SU DESPACHO	PEDRO TUTORIA PADRES AULA 3
11:00 – 12:00	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
12:00 – 13:00	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
13:00 – 14:00	PELICULA SALON DE ACTOS	PELICULA SALON DE ACTOS			

A tenor de estas indicaciones responda a las siguientes cuestiones que se le plantean:



1.- Relativo al control de accesos, ¿por qué puerta debe acceder el profesorado a las 08:00 horas?

- A Puerta 1.
- B Puerta 2.
- C Puerta 3.
- D Puerta 4.

2.- Relativo al control de accesos, ¿por qué puerta debe entrar el cartero que llega a las 11:00 horas?

- A Puerta 1.
- B Puerta 2.
- C Puerta 3.
- D Puerta 4.

3.- El director, pregunta a Ángela a qué hora es la reunión que tiene con un comercial en su despacho el miércoles.

- A De 09:00 a 10:00.
- B De 10:00 a 11:00.
- C De 12:00 a 13:00.
- D No tiene reunión.

4.- Teniendo en cuenta que un comercial tiene consideración de visita, ¿por qué puerta tendrá que acceder al centro?

- A Puerta 1 de 17:00 a 20:00 horas.
- B Puerta 2 de 07:30 a 16:30 horas.
- C Puerta 3 de 10:00 a 14:00 horas.
- D Puerta 4 de 10:00 a 12:00 horas.

5.- Los jueves de 07:00 a 08:00 horas, ¿dónde se encuentran los profesores?

- A Aún no han llegado.
- B En el aula polivalente.
- C En el salón de actos.
- D En clase.

6.- ¿En qué aula y a qué hora tiene tutoría la profesora Ana el miércoles?

- A Aula 3, de 10:00 a 11:00 horas.
- B Aula 1, de 11:00 a 12:00 horas.
- C Aula 2, de 10:00 a 11:00 horas.
- D Seminario 2, de 10:00 a 11:00 horas.

7.- Un alumno llega a las 9:15 horas, ¿qué debe hacer Ángela que se encuentra en la conserjería?

- A El alumno ya no puede entrar a esa hora.
- B Dejarlo pasar y anotar la incidencia.
- C El alumno no puede entrar a esa hora a no ser que tenga justificante debidamente acreditado.
- D Dejarlo pasar, a esa hora puede pasar sin hacer nada más.

8.- Relativo al control de accesos, ¿por qué puerta podrá entrar un padre con cita previa a las 10:00 de la mañana?

- A Puerta 1.
- B Puerta 2.
- C Puerta 3.
- D Puerta 4.

9.- De los siguientes, ¿a qué número de teléfono llamará Ángela para que el alumno reciba asistencia médica especializada y de calidad?

- A 091.
- B 061.
- C 010.
- D 062.



10.- De los siguientes, ¿a qué hospital trasladarán a la alumna víctima del desmayo?

- A Ernest Lluch.
- B Obispo Polanco.
- C Miguel Servet.
- D San Jorge.

Supuesto práctico número 2

Julia, Sandra y Luis preparaban oposiciones y los tres han superado las pruebas de acceso como personal laboral del Gobierno de Aragón.

Julia ha obtenido plaza en una guardería pública en Calatayud como Personal de Servicios Auxiliares, Sandra ha obtenido plaza como Auxiliar de Laboratorio en el hospital de la misma localidad y Luis como Personal de Servicios Auxiliares en el Museo de Zaragoza.

Responda a las siguientes preguntas relacionadas con las personas y situaciones descritas en el supuesto práctico:

11.- De las siguientes, señale la opción correcta según el Departamento al que está adscrita la plaza obtenida:

- A Sandra al Departamento de Sanidad y Bienestar Social.
- B Julia al Departamento de Educación, Cultura y Patrimonio.
- C Luis y Julia al Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- D Luis al Departamento de Cultura y Patrimonio.

12.- El edificio de la guardería donde va a trabajar Julia no cuenta con personal de mantenimiento, la directora le encomienda una serie de tareas, para realizar a lo largo del mes, ¿cuál de estas tareas NO correspondería con su categoría profesional?

- A Organizar las mesas y sillas de las aulas.
- B Cambiar dos fluorescentes del pasillo que están fundidos.
- C Cuidar a los niños cuando estén en el recreo.
- D Cortar el césped del pequeño jardín de la entrada.

13.- Por su categoría profesional, ¿a qué Grupo y Nivel pertenece Sandra?

- A Grupo E, Nivel 16.
- B Grupo D, Nivel 16.
- C Grupo C, Nivel 14.
- D Grupo D, Nivel 14.

14.- La directora le pide a Julia que fotocopie las normas de funcionamiento de la guardería para entregar a los padres (hay que entregar un juego por niño), son 6 hojas en DIN A4 a una cara. Con el fin de ahorrar papel, le pide que haga las fotocopias a doble cara y que, además, cada cara fotocopiada contenga dos páginas de las normas. Hay 58 niños en la guardería. ¿Cuántas hojas le entregará a la directora?

- A 348.
- B 174.
- C 116.
- D 232.

15.- El director del Museo le asigna distintas tareas a Luis, ¿cuál NO está dentro de sus funciones como Personal de Servicios Auxiliares?

- A El apagado de luces y sistema de calefacción al cierre del museo.
- B La orientación a los usuarios para poder acceder a las diferentes salas.
- C La expedición y posterior cobro de tickets.
- D Explicar las características técnicas de la exposición permanente.



Supuesto práctico número 3

Juan, María y Mario prestan servicio como Personal de Servicios Auxiliares (en adelante PSA), en un Instituto de Educación Secundaria del Gobierno de Aragón.

Los tres, además de las funciones propias de sus puestos, forman parte del Comité de Empresa representando a una misma sección sindical.

María fue designada Delegada de Igualdad.

Por otra parte, Pilar que trabaja como Personal Especializado en Servicios Domésticos (en adelante PESD) en el mismo centro, es Delegada Sindical y Miguel actúa como asesor en las reuniones con la Dirección del Centro.

El Instituto cuenta con dos PESD, la mencionada Pilar con una antigüedad de 15 años en el puesto y Federico que cuenta con una antigüedad de 20 años.

La pasada semana, el centro llevó a cabo una reestructuración de la plantilla por motivos organizativos, trasladando de forma temporal a Federico a otro centro del mismo Departamento, siendo éste autorizado por la Dirección Provincial. Una vez realizado el traslado del trabajador, el instituto informó convenientemente a los representantes legales de los trabajadores.

En la actualidad se está negociando un nuevo Convenio Colectivo y la representación legal de los trabajadores ha convocado una asamblea extraordinaria para informar sobre la marcha de la negociación.

Responda a las siguientes preguntas relacionadas con las personas y situaciones descritas en el supuesto práctico:

16.- A efectos de lo dispuesto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿qué personas de las mencionadas son consideradas representantes legales de los trabajadores?

- A Juan, María, Mario y Pilar.
- B María, Pilar y Miguel.
- C Juan, María, Mario y Miguel.
- D Juan, María, Mario, Pilar y Miguel.

17.- ¿Por quién ha sido elegida Pilar como representante legal de los trabajadores?

- A Por los trabajadores y trabajadoras que participaron en las últimas elecciones.
- B Por las secciones sindicales que concurrieron a las últimas elecciones.
- C Por la afiliación a su sección sindical.
- D Por los miembros del Comité de Empresa.

18.- Al objeto de facilitar el ejercicio de sus derechos y deberes, ¿con cuál de los siguientes medios NO es obligatorio que cuente el Comité de Empresa y Delegados y Delegadas de Personal?

- A De un local adecuado.
- B Acceso a medios de reproducción documental.
- C Espacio en el portal web del centro.
- D Dietas y gastos de viaje que originen los desplazamientos de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

19.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, informará al Comité de Empresa sobre la evolución probable del empleo:

- A Mensualmente.
- B Trimestralmente.
- C Semestralmente.
- D Anualmente.



20.- ¿Dónde deben entregar comunicación de la convocatoria de la asamblea, además de a los responsables del centro?

- A En el Registro de la Dirección General Competente en materia de Función Pública.
- B En la Dirección General de Trabajo.
- C En las sedes de las Organización Sindicales con representación.
- D En la Inspección de Trabajo.

21.- Sabiendo que ni Pilar ni Federico se presentaron voluntarios para el traslado, ¿es correcta la actuación del Centro al ejecutar el traslado de Federico?

- A No, Federico tiene prioridad para no ser trasladado por tener mayor antigüedad.
- B Sí, Pilar tiene prioridad para no ser trasladada por ser Delegada Sindical de la Empresa.
- C Sí, el Responsable de Personal decide el trabajador que se traslada.
- D No, el traslado ha de tener carácter voluntario en todo caso.

Supuesto práctico número 4

Pilar trabaja en un Instituto de Educación Secundaria como Personal de Servicios Auxiliares (en adelante PSA).

Tras diez años trabajando en el centro en el que a diario realiza numerosas fotocopias (listados de alumnos, exámenes, material de apoyo para el alumnado, profesorado, administración del centro etc....) por lo que domina perfectamente el funcionamiento de la máquina, así como los formatos de papel que se manejan.

Responda a las siguientes cuestiones relacionadas con las normas, los formatos y las medidas de papel por las que se le pregunta a continuación:

22.- El estándar DIN empleado para determinar los diseños, tamaños y formatos que deben seguirse durante la fabricación del papel, adoptado por la mayoría de los organismos de normalización nacionales de Europa se denomina:

- A DIN 476.
- B DIN 467.
- C DIN 456.
- D DIN 465.

23.- La norma a la que se refiere la pregunta anterior, establece que el formato de referencia del papel debe estar basado en la serie A0 (área 0) y que este debe abarcar una superficie de:

- A 1,10 metros cuadrados.
- B 0,50 metros cuadrados.
- C 0,90 metros cuadrados.
- D 1 metro cuadrado.

24.- Con el formato de referencia (A0) se consigue mantener una relación ideal entre los formatos existentes, ya que, al cortarse siempre en la misma proporción da lugar a una nueva medida (A1) y así sucesivamente. ¿De qué proporción se trata?

- A De un quinto.
- B De un tercio.
- C De la mitad.
- D De un octavo.

25.- Si Pilar sabe que el formato A5 mide 148x210 mm, ¿cuánto mide el formato A7 en mm?

- A 210x148.
- B 105x74.
- C 148x74.
- D 148x105.



26.- Un profesor pregunta a Pilar que cuáles son las medidas en mm del formato A2 (indique la respuesta correcta):

- A 420x297.
- B 594x420.
- C 297x210.
- D 841x594.

27.- ¿Cuántas hojas DIN A3 necesitaría Pilar para completar/formar una DIN A0?

- A 4.
- B 8.
- C 12.
- D 16.

28.- Un profesor le pregunta a Pilar cuánto mide el formato DIN A -1 (A menos uno) en mm, ¿qué le contestaría para que su respuesta fuera correcta?

- A 1682x1189 mm.
- B 1261x1189 mm.
- C 1783x1189 mm.
- D No existe ese formato.

Supuesto práctico número 5

En un Centro de personas mayores del Gobierno de Aragón, prestan servicios como Personal de Servicios Auxiliares (en adelante PSA), seis personas que desarrollan su actividad con carácter permanente durante las 24 horas del día con turnos de trabajo de tres tramos.

Juan, uno de los trabajadores PSA ha tenido tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, de manera que el compañero al que tenía que relevar ha tenido que irse más tarde de lo que le correspondía.

Otro PSA, David, ha faltado al trabajo sin justificar tres días durante un mes.

Responda a las siguientes preguntas relacionadas con las personas y situaciones descritas en el supuesto práctico:

29.- ¿Cómo se denomina la jornada laboral que prestan estas personas en el Centro según se describe en el supuesto práctico?

- A Jornada laboral ponderada.
- B Jornada laboral extraordinaria.
- C Jornada laboral continuada.
- D Jornada laboral irregular.

30.- ¿De cuántas horas será la jornada laboral semanal de las personas que trabajan en el centro como Personal de Servicios Auxiliares del supuesto práctico?

- A 35.
- B 37.
- C 37,5.
- D 38.

31.- ¿Recibirán algún complemento en sus retribuciones las personas trabajadoras como Personal de Servicios Auxiliares según el desempeño de los puestos al que hace referencia el supuesto?

- A Sí, el complemento de puesto de trabajo cualificado.
- B Sí, el complemento de cantidad o calidad de trabajo.
- C Sí, el de especial dedicación.
- D Sí, el de puesto de trabajo.



32.- ¿Qué tipo de falta disciplinaria es la falta de puntualidad en el trabajo que se describe en el supuesto práctico?

- A Leve.
- B Grave.
- C Muy grave.
- D Es sólo una amonestación.

33.- ¿Qué tipo de falta disciplinaria es la ausencia al trabajo sin justificar en el periodo de un mes de David?

- A Leve.
- B Grave.
- C Muy grave.
- D No es una falta es una sanción.

34.- ¿Se puede descontar a David de su salario la parte proporcional de los días no trabajados sin justificar, a los que se hace referencia en el enunciado del supuesto?

- A Sí, sin perjuicio de las sanciones previstas en el Convenio colectivo para el personal laboral de la administración.
- B No, si se le aplica una sanción.
- C No, si recupera el tiempo no trabajado.
- D Sí, se le descontará de la paga extra siguiente a cobrar.

35.- Los casos que se produzcan sobre las ausencias injustificadas de personas al puesto de trabajo, ¿deben ser informadas según el convenio actual para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón?

- A Sí, bimestralmente a los representantes de las personas trabajadoras.
- B Sí, anualmente a la comisión paritaria.
- C Sí, mensualmente a la comisión paritaria.
- D Sí, trimestralmente a los representantes de las personas trabajadoras.

36.- Según el actual convenio para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ¿quiénes son los representantes legales del personal?

- A La sección de personal de los Sindicatos.
- B La sección de personal del Comité de Empresa y las organizaciones sindicales.
- C La Mesa Sectorial de la Administración General y las organizaciones sindicales con representación en la mesa.
- D Los miembros de los Comités de Empresa, Delegados de Personal y Sindicales.

37.- En el Centro de trabajo queda vacante el puesto de Telefonista-recepcionista, y hasta su cobertura se encomienda a uno de los PSA el desempeño del puesto. Indique cuál de las siguientes NO es correcta:

- A La atribución del desempeño del puesto no podrá ser superior a seis meses de duración en el plazo de un año.
- B La atribución del desempeño del puesto no podrá ser superior a ocho meses de duración en el plazo de dos años.
- C Durante el desempeño del puesto recibirá el complemento de igualdad retributiva.
- D La encomienda por tiempo superior a un mes deberá comunicarse a la Dirección General competente en materia de Función Pública.



Supuesto práctico número 6

Paco, Carmen, Luisa y Lucas trabajan como Personal de Servicios Auxiliares en los Servicios Centrales del Departamento de Sanidad de Zaragoza, donde prestan servicios de lunes a viernes.

Paco es interino y tiene dos años de antigüedad total en la administración. El próximo viernes 8 de noviembre, se va a inscribir en el Registro de parejas estables no casadas y su sobrina se casa en agosto.

Carmen es personal fijo y tiene una antigüedad de un año y un mes en total en la administración de forma continuada. Hoy Carmen no ha acudido al centro de trabajo ya que ha fallecido su marido y solicitará el permiso correspondiente.

Luisa es interina y lleva trabajando 3 años en este puesto siendo este su único trabajo en la administración, quiere solicitar un día por asuntos particulares esta semana y se va a cambiar de domicilio el martes 5 de noviembre.

Lucas tiene 30 años de servicios en la administración que le acaban de ser reconocidos, se ha divorciado y solicita el permiso por este motivo.

Cuando termine su permiso por boda, Paco está pensando en solicitar una excedencia voluntaria por interés particular y Carmen le comenta que ella también está interesada en solicitar el mismo tipo de excedencia.

Un usuario que está disconforme con la gestión que ha ido a realizar, se muestra muy irritado, pierde los nervios y carga contra Paco levantando la voz y mostrándose fuera de sí.

Responda las siguientes preguntas relacionadas con las personas y situaciones descritas en el supuesto práctico:

38.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿cuántos días de permiso le corresponden a Carmen por el fallecimiento de su cónyuge?

- A Cuatro días.
- B Seis días.
- C Cinco días.
- D Tres días.

39.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿cuántos días de permiso le corresponden a Luisa por cambio de domicilio acreditado?

- A Un día.
- B Dos días.
- C Tres días.
- D Cuatro días.

40.- Teniendo en cuenta que no hay ningún día festivo en esta semana y que el martes ya no trabaja por el permiso de cambio de domicilio, ¿qué día tendrá que incorporarse al puesto de trabajo Luisa?

- A El 6 miércoles.
- B El 7 jueves.
- C El 8 viernes.
- D El 11 lunes.



41.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿cuántos días de permiso le corresponden a Paco por inscripción en el Registro de parejas estables no casadas?

- A Por el tiempo indispensable, esta inscripción no está contemplada como permiso por matrimonio.
- B 20 días laborables.
- C 15 días laborables.
- D 15 días naturales.

42.- ¿A qué departamento del Gobierno de Aragón irá Paco a inscribirse en el Registro de parejas estables no casadas en Zaragoza?

- A Departamento de Bienestar Social y Familia.
- B Departamento de Familia, Infancia y Natalidad.
- C Departamento de Servicios Sociales y Familia.
- D Departamento de Familia, Servicios Sociales e Igualdad.

43.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿cuántos días de permiso le corresponden a Paco por la boda de su sobrina?

- A Uno.
- B Dos.
- C Tres.
- D Ninguno.

44.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿con cuánto tiempo como mínimo debe avisar Luisa del permiso por asuntos particulares que quiere solicitar?

- A Previo aviso de dos días laborables.
- B Previo aviso de un día laborable.
- C No hace falta que avise siempre que aporte justificante debidamente acreditado.
- D Previo aviso de tres días laborables.

45.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, acreditados los servicios reconocidos en la Administración, ¿cuántos días de vacaciones anuales puede solicitar Lucas?

- A Veinticinco días hábiles.
- B Veintiséis días hábiles.
- C Veintisiete días hábiles.
- D Veintitrés días hábiles.

46.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿cuándo se hará efectivo el periodo de vacaciones anuales que le corresponde a Lucas?

- A Se hará efectivo el mismo día del cumplimiento de la antigüedad.
- B Se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de la antigüedad.
- C Se hará efectivo desde el 1 de enero del año en curso.
- D Se hará efectivo desde el 1 de enero del año siguiente al del cumplimiento de la antigüedad.

47.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿algún de los días del permiso por asuntos particulares se pueden disfrutar en medias jornadas?

- A Si, dos.
- B No, ninguno.
- C Si, tres.
- D Si, cuatro.



48.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿cómo se efectuará el reingreso de la excedencia voluntaria por interés particular?

- A Solo puede efectuarse mediante la participación en los procesos de movilidad que se convoquen.
- B Solo puede efectuarse mediante reingreso provisional.
- C Bien mediante participación en los procesos de movilidad que se convoquen, o bien mediante un reingreso provisional.
- D En cualquier momento cuando se le solicite por necesidades del servicio.

49.- Todo el personal que se cita en el supuesto que presta atención a la ciudadanía tiene la instrucción de dar una información PRECISA, señale cuál de las opciones NO cumple con esta premisa.

- A No divagar.
- B No irse por las ramas.
- C Utilizar más términos que los estrictamente necesarios.
- D Adaptarse al nivel de la persona con la que les toca hablar.

50.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿tienen Paco y Carmen derecho a la excedencia voluntaria por interés particular?

- A Los dos tienen derecho.
- B Paco no pero Carmen sí.
- C Ninguno de los dos.
- D Solo si acreditan una prestación de servicios de dos años anteriores a la solicitud.

PREGUNTAS DE RESERVA, todas relativas al supuesto 6.

51.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿en cuánto tiempo será concedido el acceso a la situación de excedencia voluntaria por interés particular?

- A Será concedida en el plazo de 15 días, salvo que las necesidades del servicio, de la efectiva prestación del mismo o de la ausencia de cobertura del puesto de trabajo determinen un plazo para resolución superior.
- B Será concedida en el plazo de 10 días, salvo que las necesidades del servicio, de la efectiva prestación del mismo o de la ausencia de cobertura del puesto de trabajo determinen un plazo para resolución superior.
- C Será concedida en el plazo de un mes, salvo que las necesidades del servicio, de la efectiva prestación del mismo o de la ausencia de cobertura del puesto de trabajo determinen un plazo para resolución superior.
- D Será concedida en el plazo de 5 días, salvo que las necesidades del servicio, de la efectiva prestación del mismo o de la ausencia de cobertura del puesto de trabajo determinen un plazo para resolución superior.

52.- Según el actual convenio colectivo para el personal laboral de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ¿por qué periodo será como mínimo la excedencia voluntaria por interés particular?

- A Un año.
- B Cuatro meses.
- C Dos años.
- D Tres años.

53.- Ante la situación que se le plantea a Paco con el ciudadano irritado, señale de las siguientes la opción correcta:

- A Enfrentarse al usuario para que deponga su actitud.
- B Escuchar.
- C Elevar la voz para que nos atienda.
- D Defender a la administración antes de haber investigado el problema.



54.- Si decimos que Paco utiliza términos lingüísticos conocidos por la persona que le escucha, ¿a qué nos referimos?

- A A que evite el argot o jerga profesional de las administraciones públicas.
- B A que utilice la empatía.
- C A que trate de usted a la persona a la que trata.
- D A que si es pertinente y según las circunstancias, salude estrechando la mano con firmeza y manteniendo la mirada.

55.- Poniendo en práctica la empatía, Paco consigue que la persona hostil se calme y va permitiendo más grado de escucha. Señale cuál de estas frases NO habrá utilizado para conseguirlo:

- A ¿Sabe Vd. de lo que está hablando?, porque eso no es así.
- B Me hago cargo, quizás yo en su caso me sentiría igual.
- C Comprendo que la situación es delicada.
- D Seguro que Vd. tiene motivos para sentirse molesto.



El tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso como personal laboral fijo en la categoría profesional de Personal de Servicios Auxiliares convocadas por Resolución de 21 de marzo de 2024, del Director General de la Función Pública (BOA 63 de 1 de abril), acuerda hacer públicas las **RESPUESTAS CORRECTAS** a las preguntas correspondientes a los **EJERCICIOS PRIMERO y SEGUNDO** de las pruebas selectivas celebradas el día 10 de noviembre de 2024:

RESPUESTAS CORRECTAS DEL PRIMER EJERCICIO

1	B
2	A
3	B
4	C
5	C
6	B
7	D
8	D
9	B
10	D

11	C
12	B
13	C
14	C
15	C
16	C
17	C
18	A
19	C
20	A

21	D
22	D
23	D
24	C
25	C
26	C
27	B
28	C
29	B
30	B

31	B
32	C
33	D
34	B
35	A
36	D
37	D
38	D
39	D
40	B

41	C
42	D
43	A
44	D
45	A
46	B
47	C
48	C
49	C
50	D

Preguntas de reserva

51	C
----	---

52	A
----	---

53	A
----	---

54	A
----	---

55	C
----	---

RESPUESTAS CORRECTAS DEL SEGUNDO EJERCICIO

1	B
2	D
3	D
4	C
5	B
6	C
7	B
8	C
9	B
10	B

11	C
12	C
13	D
14	C
15	D
16	A
17	C
18	C
19	D
20	A

21	B
22	A
23	D
24	C
25	B
26	B
27	B
28	D
29	A
30	C

31	C
32	B
33	B
34	A
35	A
36	D
37	C
38	B
39	C
40	C

41	B
42	A
43	D
44	A
45	B
46	B
47	A
48	C
49	C
50	B

Preguntas de reserva:

51	A
----	---

52	B
----	---

53	B
----	---

54	A
----	---

55	A
----	---

El Secretario del Tribunal
Arturo Martínez Rodés

DIRECTORA DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 21 DE MARZO DE 2024, DEL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA (BOA núm. 63, de 01 de abril de 2024, ofertas acumuladas de 2018 a 2022)

El Tribunal designado por Resolución de 18 de junio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se determina la composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso como personal laboral fijo de la categoría profesional de Personal de Servicios Auxiliares de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, una vez estudiadas las alegaciones a las preguntas del primer y segundo ejercicio de las pruebas selectivas, ha decidido hacer públicos los siguientes **acuerdos**:

Primero, proceder a la anulación de la siguiente pregunta del primer ejercicio:

- Pregunta 24 al tener la respuesta correcta un error tipográfico.

Esta pregunta es sustituida por la pregunta de reserva número 51.

Segundo, proceder a la anulación de las siguientes preguntas del segundo ejercicio:

- Pregunta 5, al haber dos posibles respuestas correctas, a) y b).
- Pregunta 32, por falta de información en el planteamiento de la pregunta al no indicar el periodo de tiempo en el que se produce la falta de puntuabilidad.

Estas preguntas son sustituidas por las preguntas de reserva números 51 y 52.

Tercero, desestimar el resto de alegaciones presentadas entendiéndose resueltas y contestadas, según se establece en la base 7.4 de la convocatoria del proceso selectivo.

Cuarto, proceder a la publicación de las plantillas actualizadas del primer y segundo ejercicio como anexo a estos acuerdos.

En Zaragoza a fecha de firma electrónica
El Secretario del Tribunal
Arturo Martínez Rodés



ANEXO

RESPUESTAS CORRECTAS DEL PRIMER EJERCICIO

1	B
2	A
3	B
4	C
5	C
6	B
7	D
8	D
9	B
10	D
11	C

12	B
13	C
14	C
15	C
16	C
17	C
18	A
19	C
20	A
21	D
22	D

23	D
24	nula
25	C
26	C
27	B
28	C
29	B
30	B
31	B
32	C
33	D

34	B
35	A
36	D
37	D
38	D
39	D
40	B
41	C
42	D
43	A
44	D

45	A
46	B
47	C
48	C
49	C
50	D
51	C

RESPUESTAS CORRECTAS DEL SEGUNDO EJERCICIO

1	B
2	D
3	D
4	C
5	nula
6	C
7	B
8	C
9	B
10	B
11	C

12	C
13	D
14	C
15	D
16	A
17	C
18	C
19	D
20	A
21	B
22	A

23	D
24	C
25	B
26	B
27	B
28	D
29	A
30	C
31	C
32	nula
33	B

34	A
35	A
36	D
37	C
38	B
39	C
40	C
41	B
42	A
43	D
44	A

45	B
46	B
47	A
48	C
49	C
50	B
51	A
52	B