



INSTRUCCIONES para la realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Superior de Administración, Sociólogos y Politólogos (Código de convocatoria 240112).

1) Con la hoja de instrucciones se le entrega:

- Un sobre grande.
- Folios necesarios para realizar el ejercicio (a lo largo del ejercicio se facilitarán más folios si lo necesitan).

2) Se recuerda que:

- No se permite el uso de ningún dispositivo de almacenamiento de información, así como reproductores mp3, calculadoras, teléfonos móviles.
- Deberán tener desconectados los teléfonos, agendas, mp3 o cualquier aparato electrónico.
- No se permite comunicarse con el resto de aspirantes durante el desarrollo de la prueba.
- Deberá dejar encima de la mesa el DNI, pasaporte o carné de conducir. En caso de que la identificación previa se realice con la aplicación miDNI o miDGT deberá tenerse una fotocopia del documento original sobre la mesa.

3) La utilización de otro tipo de material (aparte del entregado o el material de escritura), o cualquiera de los aparatos indicados en el punto 2) supondrá la eliminación de las personas opositoras.

4) Se recuerda que, de acuerdo con la base 6 de la Resolución de 19 de noviembre de 2024, del Director General de la Función Pública, de convocatoria de este proceso selectivo, en cuanto a la estructura de las pruebas selectivas se estará a lo dispuesto en el apartado 1.1, subapartado 1.1.1 de la Resolución de 30 de junio de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen las bases que regirán esta convocatoria, modificada por Resolución de 28 de diciembre de 2020, que establece lo siguiente: el primer ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito, de dos temas a elegir entre tres temas planteados por el Tribunal, relacionados y coincidentes con el contenido del temario. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de tres horas.



5) El órgano de selección dará a conocer los temas que deben desarrollarse y el tiempo disponible para ello, tras lo cual, la persona candidata que lo desee podrá retirarse voluntariamente sólo durante los primeros 15 minutos, haciéndolo constar en el sobre que entregará al abandonar la sala. Pasado este tiempo no se podrá abandonar la sala hasta que finalice el ejercicio, se hayan recogido los sobres y lo indique el Tribunal.

6) Si desea hacer alguna pregunta, levante el brazo solicitándolo.

7) Todos los folios utilizados para el ejercicio tendrán el nombre y apellidos de la persona candidata y estarán numerados correlativamente. No se pueden utilizar lapiceros.

8) Tras la finalización de la prueba, procederá a introducir dentro del sobre todos los folios utilizados ordenados. Procederá al cierre del sobre que identificará claramente con su nombre y apellidos y utilizará las marcas que considere oportunas para garantizar su no apertura hasta el momento de su lectura (por ejemplo: firmas en las solapas, etc...).

9) Las personas candidatas deberán permanecer en su asiento mientras se recogen los sobres. Finalizada la recogida, el órgano de selección indicará cuándo pueden abandonar su puesto y salir de la sala donde se ha realizado la prueba.

10) Las personas aspirantes que hayan solicitado certificado de asistencia, lo deberán indicar a la entrada del ejercicio y lo retirarán de la mesa del tribunal antes de abandonar la sala.

11) El ejercicio será leído literalmente por las personas candidatas en sesión pública ante el órgano de selección, que valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

12) El ejercicio se puntuará de 0 a 35 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.

13) A la mayor brevedad se convocará a la lectura de los ejercicios en la sede electrónica del Gobierno de Aragón/ IAAP/ Procesos selectivos abiertos gestionados por el Instituto Aragonés de Administración Pública. (<https://www.aragon.es/-/procesos-selectivos-abiertos>).

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Presidente del tribunal

Alberto Gil Costa