



INSTRUCCIONES PRIMER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN, TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, QUE SE CELEBRA EL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2025, A LAS 10:00 HORAS.

Los responsables de las aulas no responderán preguntas relativas al ejercicio. Recorra solo a ellos si tiene problemas con el bolígrafo o le falta alguna de las partes de la documentación reseñada en las instrucciones. Si tiene dudas, vuelva a leer atentamente las instrucciones.

1. No se puede hablar durante el desarrollo del ejercicio. **No está permitido** tener encima de la mesa o llevar puesto ningún dispositivo electrónico o con conexión a internet, tales como **relojes inteligentes, teléfonos móviles**, etc., los cuales deberán estar desconectados y fuera del alcance del opositor. El uso de cualquiera de estos dispositivos podrá dar lugar a la exclusión del opositor. Los opositores que utilicen equipos de frecuencia modulada deberán comunicarlo al responsable del aula.
2. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
 - Ficha de datos personales
 - Dos sobres, uno grande y uno pequeño
 - Hoja de respuestas (de color rosa) del primer ejercicio, numeradas del 1 al 110 con cuatro opciones de respuestas (A, B, C y D).
3. Cuando le indique el responsable de aula, procederá a rellenar **LA FICHA DE DATOS PERSONALES** (hoja independiente de color blanco). Consignará con letras mayúsculas apellidos y nombre, D.N.I., fecha y firma. Una vez cumplimentada y cuando se lo indique el responsable de aula, la introducirá en el sobre pequeño y lo cerrará. En este sobre **no** escribirá marca, señal o identidad alguna. El DNI permanecerá encima de la mesa durante todo el ejercicio.
4. Se repartirá el cuestionario con las preguntas del **PRIMER EJERCICIO**. Las respuestas se consignan en la hoja de respuestas (rosa). Para ello utilice **bolígrafo azul o negro y compruebe siempre** que la marca que va a señalar corresponde al número de pregunta del cuestionario. En la hoja de respuestas **no** deberá **anotar su identidad, ni marca o señal** distinta de las necesarias para contestar el ejercicio. En el reverso se le explica cómo completar la hoja de respuestas.
5. Una vez iniciado el ejercicio, no se podrá abandonar el aula hasta que finalice el tiempo otorgado para su realización.
6. El cuestionario del PRIMER EJERCICIO consta de **100 preguntas más 10 de reserva**. Cada pregunta tiene una sola respuesta correcta. El **tiempo** de realización del ejercicio es de **1 hora y 30 minutos**. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las respuestas **erróneas se valorarán negativamente y restarán un tercio** del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no serán valoradas.
7. Tras la finalización del primer ejercicio, y cuando se le indique, separará la hoja rosa de respuestas por la línea troquelada situada a la izquierda y la introducirá en el **SOBRE GRANDE QUE NO DEBE CERRAR**. La copia de la hoja de respuestas (amarilla) quedará en su poder.
8. Cuando el responsable de aula lo indique, y por el orden que se señale, cada opositor irá entregando el sobre grande, en cuyo interior estará la hoja rosa de respuestas del ejercicio y el sobre pequeño cerrado que contiene los datos de identificación personal. El opositor se llevará el cuestionario de preguntas, la copia de la hoja de respuestas del ejercicio y la hoja de instrucciones.
9. Los opositores que lo deseen pueden presenciar la numeración de sobres y hojas de respuestas al finalizar el ejercicio, para lo que deberán permanecer en la sala de examen hasta que finalice el proceso de numeración, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente. El resto deberá abandonar el aula ordenadamente cuando así se indique.
10. El Tribunal publicará, a través del tablón de Anuncios y del Portal del Gobierno de Aragón www.aragon.es/oposiciones, las plantillas de respuestas correctas del ejercicio.



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS

- La Hoja de Respuestas es el documento en el que debe ir contestando las preguntas planteadas en el Cuestionario de Preguntas.
- **MUY IMPORTANTE:** No hay que rellenar ningún dato en la parte superior de la Hoja de Respuestas (ni DNI, ni apellidos, ni nombre, ni fecha.....).
- Las respuestas están numeradas del 1 al 110 para el primer ejercicio.
- Ante un error, se puede anular la respuesta marcando la misma letra en la casilla de abajo, en la fila del epígrafe "ANULAR". Después de esta operación, se puede marcar nuevamente otra letra correspondiente a la solución.

EJEMPLOS

CORREGIR UNA VEZ: RESPUESTA "A" INCORRECTA: se marca la casilla debajo de la letra "A", en el epígrafe anular, y luego se marca la correcta, "D":

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

CORREGIR DOS VECES: RESPUESTA "A" INCORRECTA: se marca la casilla debajo de la letra "A", en el epígrafe anular, y luego se marca la correcta, "C". Si posteriormente quiere volver a corregir, se vuelve a anular y se marca la correcta:

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

Si tras anular la respuesta no se marca una nueva, la pregunta se considerará no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

Si marca dos respuestas, y no anula ninguna, la pregunta se considerará no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

Tenga en cuenta que si anula una pregunta, no podrá volver a marcarla como válida. En este ejemplo no puede volver a marcar ni "A" ni "C". Se entenderá, en consecuencia, como no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

Si por error se marca exclusivamente en la zona de ANULAR, sin que figure ninguna marca en la casilla de letras, la pregunta se considerará no contestada:

1 ▶	A	B	C	D	E
ANULAR					

MUY IMPORTANTE: NO DOBLE LA HOJA y sobre todo, no reseñe ningún dato personal, ni firme, ni realice marca alguna distinta de las contestaciones correspondientes.