



INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA, EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA FACULTATIVA SUPERIOR, INGENIEROS DE MONTES.

FECHA: 23 DE OCTUBRE DE 2025.

LOS OPOSITORES PODRÁN ACCEDER AL AULA DESDE LAS 15:45 HORAS Y HASTA LAS 16.00 HORAS. EL EXAMEN COMENZARÁ A LAS 16:00 HORAS O EN EL CASO DE QUE TODOS LOS OPOSITORES HAYAN ACCEDIDO AL AULA ANTES DE LA HORA ESTABLECIDA PARA EL INICIO DEL EXAMEN, ESTE PODRÁ COMENZAR. UNA VEZ CERRADA EL AULA Y FUERA DE ESTA HORA NO SE PODRÁ ACCEDER A LA MISMA.

1. Está prohibido levantarse del asiento o hablar durante el ejercicio. Deberá desconectar teléfono, reloj con señales acústicas, reloj inteligente o cualquier otro dispositivo electrónico. No está permitido el uso de calculadora.
2. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
 - Ficha de datos personales.
 - Dos sobres, uno grande y uno pequeño.
 - Una hoja de respuestas (de color rosa) con casillas numeradas del 1 al 65, cada una con cuatro opciones de respuesta (A, B, C y D).
3. Cuando le indique la persona responsable del aula, deberá rellenar LA FICHA DE DATOS PERSONALES, firmándola. Y cuando se le dé la instrucción, la introducirá en el sobre pequeño y lo cerrará. En este sobre **NO** escriba marca, señal o identidad alguna. Una vez cerrado, el sobre pequeño se introducirá en el sobre grande, sin cerrar este último. El DNI, pasaporte o carnet de conducir permanecerá visible en la mesa durante el ejercicio.
4. Se repartirá el cuestionario test con las preguntas del primer ejercicio. Las respuestas se consignarán en la hoja de respuestas (rosa), con bolígrafo azul o negro. En la hoja de respuestas no deberá anotar su identidad, ni marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.

Se repartirá el cuestionario con las preguntas cortas en el que se deberá contestar a continuación de la pregunta en el espacio reservado para ello.

5. El ejercicio consta de **60 preguntas tipo test, más 5 de reserva que corresponden con las preguntas 61 a 65, cada pregunta tiene cuatro respuestas alternativas de las que sólo una es correcta**, así como un **cuestionario con 10 preguntas cortas**. Para su realización dispondrá de **150 minutos**. Se avisará a las personas opositoras cuando queden 10 minutos para la finalización del tiempo establecido.

El primer ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos con la siguiente distribución:

En el ejercicio tipo test, las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna **y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor** de la respuesta correcta, se valorará con 25 puntos.

Las preguntas cortas se contestarán en el mismo cuestionario, en los espacios reservados a tal efecto. Todas las preguntas tienen el mismo valor. En dicho cuestionario **NO** deberá anotar su identidad, ni marca o señal distinta que el texto de contestación del ejercicio, se puntuarán proporcionalmente a la puntuación asignada para ello y se valorará con 25 puntos.



6. Tras la finalización de la prueba, y cuando se le indique, procederá a introducir dentro del sobre grande el sobre pequeño, la hoja de respuestas (hoja rosa) y el cuestionario de preguntas cortas. Puede llevarse la hoja de instrucciones, el cuestionario de preguntas tipo test (puede escribir en él) y la copia de la hoja de respuestas (hoja amarilla). **NO DEBE CERRAR EL SOBRE GRANDE.**
7. Deberá permanecer en su sitio hasta que le recojan el sobre grande, que contendrá la hoja de respuestas, el cuestionario con las preguntas cortas, así como el sobre pequeño cerrado.
8. Las personas opositoras que lo deseen podrán presenciar la numeración de sobres y hojas de respuestas, para lo que deberán permanecer en la sala hasta que finalice el proceso de numeración, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente. Los demás abandonarán ordenadamente el aula cuando se lo indique el responsable de la misma.
9. El Tribunal publicará, a través del tablón de Anuncios y del Portal del Gobierno de Aragón <https://www.aragon.es/oposiciones> , las contestaciones a las preguntas del cuestionario tipo test.



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS

- La Hoja de Respuestas es el documento en el que debe contestar las preguntas planteadas en el Cuestionario de Preguntas. **No rellene ningún dato en la parte superior de la Hoja de Respuestas (ni DNI, ni apellidos, ni nombre, ni fecha, ni modelo de examen).**
- Las respuestas están numeradas del 1 al 65. Sólo podrá marcar las opciones A, B, C y D.
- Ante un error, puede anular la respuesta marcando la misma letra en la casilla de abajo, en la fila del epígrafe "ANULAR". Después puede marcar nuevamente otra letra de esa misma casilla.

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":

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 quiere volver a corregir, se vuelve a anular y se marca la correcta:

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

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

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:

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:

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.

TENGA ESPECIAL CUIDADO EN NO MARCAR LA LETRA E, DADO QUE LA HOJA TIENE 5 OPCIONES DE RESPUESTA Y LAS PREGUNTAS ÚNICAMENTE 4 OPCIONES (A, B, C o D).