



INSTRUCCIONES DEL PRIMER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO POR EL TURNO INDEPENDIENTE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN ESPECIALIZADO AGRARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

FECHA 7 DE MARZO DE 2026

LOS OPOSITORES PODRÁN ACCEDER A LAS AULAS DESDE LAS 9:15 HORAS. EL EXAMEN COMENZARÁ A LAS 9:30 HORAS, en la Sala Valdelinares del Instituto Aragonés de la Juventud.

Las personas responsables de las aulas no responderán preguntas relativas al ejercicio.

1. No se puede hablar, ni hacer ruidos que puedan molestar al resto del personal opositor durante el ejercicio.
2. 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 opositores que utilicen equipos de frecuencia modulada deberán comunicarlo al responsable del aula.
3. 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) numeradas del 1 al 110 con cuatro opciones de respuesta (A, B, C y D).
4. Cuando indique la persona responsable del aula, deberá rellenar LA FICHA DE DATOS PERSONALES, firmándola. (hoja independiente de color blanco). En este sobre **NO** escriba marca, señal o identidad alguna. Cuando se indique, introducirá la ficha en el sobre pequeño y lo cerrará. El sobre pequeño se introducirá en el sobre grande. El DNI o documento identificativo permanecerá en la mesa durante todo el ejercicio.
5. Se repartirá el cuestionario con las preguntas del PRIMER EJERCICIO que no deberá abrirse hasta que la persona responsable lo autorice. Las respuestas se consignan en la hoja de respuestas (color rosa) con bolígrafo azul o negro. Compruebe que la marca que va a señalar corresponde con el 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.
6. El cuestionario consta de **40 preguntas más 5 de reserva**, que se corresponden con las preguntas 1 a 45. Cada pregunta tiene una sola respuesta correcta. El tiempo de realización de este ejercicio es de **60 minutos**. Las personas con adaptación de tiempo tendrán un máximo de 120 minutos. 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.
7. Si algún opositor necesita una nueva hoja de respuestas, la solicitará al responsable de aula, debiéndose destruirse y entregar la hoja de respuestas errónea, sin que ello suponga un aumento del tiempo concedido para la realización del ejercicio.
8. 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) del PRIMER EJERCICIO y el enunciado de las preguntas del PRIMER EJERCICIO quedará en su poder.
9. A continuación, los cuidadores pasarán a recoger el sobre grande que contienen el sobre pequeño cerrado con la identificación personal y la hoja rosa de respuestas.



10. El personal opositor que lo desee puede presenciar la numeración de sobres y hojas de respuestas al finalizar el ejercicio. Los demás deberán abandonar el aula ordenadamente cuando se lo indique el responsable de aula.
11. 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

- **No hay que rellenar ningún dato en la parte superior de la hoja de respuestas**
- Las respuestas están numeradas del 1 al 110. **Sólo debe marcar hasta el nº 45.**
- Ante un error, se puede anular la respuesta marcando la misma letra en la casilla de abajo, en la fila del epígrafe. 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":

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 se marca la correcta que en este ejemplo sería la "B":

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.