



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, TITULADOS SUPERIORES DE INFORMÁTICA CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2024, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (BOA NÚM. 234, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2024) CÓDIGO DE CONVOCATORIA 240113.

1) Con la hoja de instrucciones se le entrega:

- Un **sobre** grande.
- **Folios** con membrete oficial necesarios para realizar el ejercicio (si se necesitan más, se levanta la mano y se facilitarán a la persona solicitante).

2) Se recuerda que:

- Se utilizará **bolígrafo azul o negro**. No se pueden utilizar lapiceros.
- **No se permite el uso de ningún dispositivo de almacenamiento de información**, así como reproductores mp3, calculadoras, teléfonos móviles, auriculares, ni relojes inteligentes. El acceso al aula se realizará con los dispositivos apagados que deberán mantenerse en esa situación durante todo el desarrollo de la prueba.
- **No se permite comunicarse con otras personas** candidatas durante el desarrollo de la prueba.
- Deberá dejar encima de la mesa el DNI, pasaporte o carnet de conducir.
- Si desea hacer alguna pregunta, levante el brazo solicitándolo.

3) **La utilización de folios o material no facilitado por el órgano de selección o material de escritura que no sea bolígrafo azul o negro, así como el incumplimiento de las normas descritas en el apartado 2) supondrá la eliminación de la persona candidata.**

4) Se recuerda que, de acuerdo con la base 6 de la Resolución de 20 de diciembre de 2021, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, 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 órgano de selección.**
- 6) 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 y ausencia de faltas de ortografía y de errores sintácticos.
- 7) 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.
- 8) Todos los **folios utilizados** para el ejercicio tendrán el **nombre y apellidos de la persona candidata y estarán numerados correlativamente.**
- 9) Tras la finalización de la prueba, deberá introducir dentro del sobre todos los folios utilizados ordenados. Procederá al cierre del sobre que identificará claramente con su nombre y apellidos y DNI, 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.). Si no consta claramente la identidad de la persona candidata el órgano de selección no procederá a su valoración.
- 10) 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.
- 11) Las personas candidatas que necesiten certificado de asistencia al examen, lo deberán indicar a la entrada del ejercicio y lo retirarán de la mesa del órgano de selección antes de abandonar la sala.
- 12) 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. (www.aragon.es).

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

El Secretaria/o del Tribunal

SRA. DIRECTORA DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA