



INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE OPOSICION PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA FACULTATIVA SUPERIOR, FARMACÉUTICOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 29 DE ABRIL DE 2024, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (BOA NÚMERO 93, DE 15 DE MAYO DE 2024)

Fecha de Celebración: 20 de septiembre de 2025. 10:30 horas.

Lugar de celebración: Aula 13 de la Facultad de Derecho. Calle Pedro Cerbuna nº 12. 50009. Campus San Francisco. Universidad de Zaragoza.

Los aspirantes podrán acceder a la sala de celebración de examen a partir de las 10:15 y se comprobará la identificación de los mismos. El examen comenzará a las 10:30 tras la exposición de las instrucciones y temas objeto de examen.

- 1) Se hará entrega de:
 - Un **sobre** grande.
 - **6 folios** necesarios para realizar el ejercicio (a lo largo del ejercicio se facilitarán más folios si lo necesitan)
 - Todos los folios tendrán el **nombre del opositor y estarán numerados correlativamente**.

- 2) Se recuerda que:
 - **No se permite el uso de ningún dispositivo de almacenamiento de información**, así, calculadoras, teléfonos móviles, ordenadores, tablets, relojes digitales, etc.
 - **Deberán tener desconectados** los teléfonos, agendas, o cualquier aparato electrónico.
 - **No se permite hablar** con los otros aspirantes durante el desarrollo de la prueba.
 - Deberá dejar encima de la mesa el DNI, pasaporte o carné de conducir.
 - Únicamente se permite el uso de bolígrafo azul o negro y corrector.

- 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 del opositor**.

- 4) Se **dispondrá de 3 horas** para realizar el ejercicio desde el momento en que se indique el comienzo del mismo.



- 5) Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee, podrá retirarse voluntariamente una vez transcurridos los primeros 15 minutos, haciendo constar en el sobre, que entregará al abandonar la sala, su nombre y apellidos y la palabra «Abandono». **En este caso el aspirante figurará como no presentado.** Transcurrido este tiempo, no se podrá abandonar la sala hasta que finalice el ejercicio, se hayan recogido los sobres y lo indique el Tribunal.
- 6) Los aspirantes podrán utilizar hojas como borrador durante la elaboración del ejercicio. En tal caso, el aspirante deberá indicar expresamente en la hoja el carácter de borrador.
- 7) Si desea hacer alguna pregunta, levante el brazo solicitándolo. Los responsables de las aulas no responderán preguntas relativas al ejercicio.
- 8) Tras la finalización de la prueba, procederá a introducir dentro del sobre todos los folios ordenados, incluidos aquellos utilizados como borrador o excluidos. 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) Permanezcan sentados en sus sitios hasta que se les indique en qué orden que pueden abandonar la sala donde se ha realizado la prueba.
- 10) Los aspirantes que hayan solicitado certificado de asistencia, a la entrada del ejercicio, lo retirarán de la mesa del tribunal antes de abandonar la sala.
- 11) A la mayor brevedad se convocará a la lectura de los ejercicios en el tablón de anuncios y sede electrónica del Gobierno de Aragón.

Zaragoza, fecha de firma electrónica.

El Secretario del Tribunal.

José Carlos García García.