



ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR 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 SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN, TÉCNICOS SUPERIORES DE GESTIÓN DE EMPLEO, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 4 DE JULIO DE 2024, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS (BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN Nº 139, DE 18 DE JULIO DE 2024),

El Tribunal Calificador, designado por Resolución de 24 de abril de 2025, del Director General de la Función Pública, por la que se determina la composición del Tribunal calificador 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 Superior de Administración, Técnicos Superiores de Gestión de Empleo (Código de convocatoria 240069).

ACUERDA:

Publicar las **INSTRUCCIONES Y LOS CRITERIOS DE CORRECCIÓN** para el desarrollo del segundo ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en el cuerpo de funcionarios superiores de la Administración, Técnicos Superiores de Gestión de Empleo, que se celebrará el próximo 17 de diciembre de 2025, a las 15:30 horas, en la Sala Masa de la Dirección Gerencia del INAEM, sita en Avda. Alcalde Ramón Sainz de Varanda 15, de Zaragoza.

I. INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO

1. Los opositores podrán acceder a las aulas desde las 15:15 horas. El examen comenzará a las 15:30 horas. Una vez cerrada el aula y pasada esta hora, no se permitirá el acceso.

El personal responsable de las aulas no responderá consultas relacionadas con el ejercicio. Acuda a ellos únicamente en caso de que falte alguna de las partes de la documentación mencionada en las instrucciones. Si tiene dudas, le recomendamos leer nuevamente las instrucciones con atención.

2. Los aspirantes deberán presentar DNI, pasaporte o carné de conducir como requisito imprescindible para acceder a la Sala, y deberá ser mostrado para verificar su identidad

3. Una vez dentro del aula, está prohibido salir hasta que finalice la prueba y se hayan recogido todos los ejercicios. Solo se permitirá la salida por causa de urgente necesidad, previa autorización del responsable del aula y acompañado por un cuidador. Las salidas no conllevan prórroga de tiempo.

4. Todos los dispositivos (teléfonos móviles, relojes inteligentes, agendas electrónicas, reproductores u otros similares) deberán permanecer apagados. El incumplimiento podrá suponer la anulación del ejercicio. Si necesita utilizar equipos de frecuencia modulada, deberá comunicarlo previamente al responsable del aula.

5. Las personas aspirantes podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos.

También se podrá utilizar ordenador para la consulta de la documentación que, **en ningún caso, se conectará a Internet** durante la realización del ejercicio.

No está permitido utilizar el ordenador, ni sus programas o aplicaciones, para realizar cálculos, operaciones o cualquier otro procesamiento destinado a resolver el caso práctico.

El Tribunal o, en su caso, el asesor informático nombrado al efecto, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de este requisito en los ordenadores utilizados.

Cada opositor deberá asegurarse de la **suficiente autonomía del ordenador para el tiempo de realización del ejercicio**.



Se permite el uso de calculadoras no programables, sin conexión a Internet y destinadas solo a operaciones matemáticas básicas. También se permite el uso de calendarios en papel.

6. Con estas instrucciones se le entregará:

- Ficha de datos personales.
- Dos sobres: uno grande y uno pequeño.
- Hojas en blanco para el desarrollo del ejercicio (puede solicitar más si las necesita).

7. El ejercicio será **anónimo** y se corregirá mediante plicas. Cuando lo indique el responsable del aula, deberá cumplimentar la **FICHA DE DATOS PERSONALES**, con *apellidos y nombre (en mayúsculas), DNI, fecha y firma*. Después, introduzca la ficha en el sobre pequeño **SIN CERRARLO**, hasta que el responsable verifique los datos.

NO deberá escribir en el sobre ninguna marca, señal o dato identificativo.

8. Numere correlativamente todas las hojas utilizadas. **NO deberá figurar en el ejercicio su nombre, firma, marca o señal** alguna que permita identificar al aspirante. La inclusión de cualquier dato o marca identificativa podrá suponer la anulación del ejercicio.

9. De acuerdo con lo dispuesto en la base 1.1.1.2 de la Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, el examen se compone de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si el Tribunal asigna distinta puntuación a las preguntas, lo comunicará antes de comenzar el ejercicio.

El ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación que no sea inferior al 60 por ciento de la media de las diez mejores notas, ni al 50 por ciento de la nota máxima obtenida, siempre que dicha puntuación sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.

10. El tiempo máximo será comunicado al inicio de la prueba y no excederá de cuatro horas.

11. Solo se permite escribir con **bolígrafo azul o negro**. No se permitirá el uso de lápices u otros instrumentos de escritura.

12. El ejercicio debe redactarse con **letra clara y legible**. Las palabras o párrafos que no puedan leerse no serán evaluados. Los acrónimos o abreviaturas deberán escribirse por primera vez desarrollados en su forma completa, para conocimiento del Tribunal.

13. El enunciado del caso práctico no debe introducirse en el sobre y quedará en poder del aspirante.

Las hojas utilizadas como borrador que se incluyan en el sobre deberán llevar expresamente escrita la palabra **“BORRADOR”**.

14. Cuando así se indique, deberá introducirse en el sobre grande:

- El sobre pequeño, ya cerrado.
- Las hojas de respuesta del ejercicio.

NO DEBERÁ CERRAR EL ADHESIVO DEL SOBRE GRANDE.

15. La entrega del ejercicio se realizará de forma ordenada, siguiendo las indicaciones del Tribunal. Los aspirantes deberán permanecer sentados hasta que concluya la recogida de los sobres. Una vez recogidos, los sobres serán barajados.

16. Quienes lo deseen podrán permanecer en la sala para presenciar la numeración de los sobres al finalizar. Su presencia constará en el acta correspondiente.



17. Las personas que hayan solicitado certificado de asistencia podrán recogerlo en la mesa del Tribunal antes de abandonar la sala.
18. El Tribunal publicará el enunciado del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en el portal del Gobierno de Aragón: www.aragon.es/oposiciones

II. CRITERIOS Y PAUTAS DE CORRECCIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO

Los criterios y pautas para la corrección del segundo ejercicio de la fase de oposición serán:

- 1. Precisión, razonamiento y justificación:** Se valorará la exactitud de las respuestas, la solidez del razonamiento empleado y la capacidad para justificar adecuadamente las decisiones tomadas.
 - 2. Aplicación de conocimientos teóricos:** Se tendrá en cuenta la capacidad del aspirante para aplicar, de forma pertinente, los conocimientos teóricos al caso práctico planteado.
 - 3. Razonabilidad y proporcionalidad de las soluciones:** Se valorará que las respuestas dadas sean lógicas, equilibradas y adecuadas al problema planteado.
 - 4. Redacción y expresión escrita:** Se evaluará la claridad expositiva, la coherencia y cohesión del texto, el uso correcto del lenguaje, así como la utilización adecuada de la terminología técnica propia del ámbito.
- La escritura con palabras abreviadas o incompletas puede impedir la comprensión de las respuestas y, en consecuencia, la no valoración de la misma.
- 5. Limpieza, claridad y legibilidad del documento:** Se valorará que el texto esté bien estructurado, con una letra legible y ordenada, y que la redacción facilite su lectura y comprensión. Este criterio busca garantizar que el contenido pueda ser evaluado sin dificultades formales.
 - 6. Adecuada fundamentación jurídica:** Se valorará que las respuestas estén respaldadas por las normas legales pertinentes y que el aspirante identifique correctamente el marco normativo aplicable y lo utilice de forma coherente y argumentada para justificar sus soluciones.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

La Secretaria del órgano de selección

Araceli Valer Crespo