



INSTRUCCIONES DEL SEGUNDO EJERCICIO de las pruebas selectivas para el ingreso por promoción interna, en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica de Gestión, Técnicos de Gestión General, convocadas por Resolución de 8 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública.

1.- Se recuerda que:

- No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico con acceso a internet. El uso de algún dispositivo supondrá la eliminación del proceso de la persona candidata.
- Deben permanecer desconectados los teléfonos móviles, los relojes con señales acústicas, relojes inteligentes, auriculares o cualquier otro aparato electrónico.
- Se permite el uso de calculadoras que posibiliten operaciones matemáticas básicas.
- Si desea hacer alguna pregunta, levante el brazo solicitándolo.
- El DNI o documento identificativo permanecerá en la mesa durante todo el ejercicio.

2.- Con la presente hoja de instrucciones se entrega:

- Un cuadernillo con los enunciados de los casos prácticos y sus preguntas, cuyas hojas van grapadas y numeradas.
- Un cuadernillo cuyas hojas van grapadas y numeradas para responder a los casos prácticos propuestos. Cada caso propuesto debe ser contestado en el espacio señalado para ello. Para cada uno de los casos propuestos se ha reservado un espacio tasado en blanco para su contestación. Por ejemplo, la contestación al supuesto nº 1 debe tener lugar, sólo y exclusivamente, en las carillas reservadas al efecto.
- Podrá utilizar hojas adicionales para escribir en borrador fuera del cuadernillo. Este material no será evaluable ni debe ser introducido en el sobre grande.
- Cuando lo indique el responsable del aula se dará la vuelta al ejercicio.

3.- Antes del comienzo del ejercicio, un técnico informático designado asesor especialista que colabora con el órgano de selección, procederá a verificar que el ordenador no dispone de conexión a internet por ningún medio. El ordenador no podrá conectarse a internet durante la realización del ejercicio tal y como indica la base 1.2.2. de la Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. Asimismo, no se podrá usar el ordenador ni programas o aplicaciones instaladas en el para la realización de operaciones o cálculos necesarios para resolver los supuestos prácticos propuestos.

El órgano de selección, las personas colaboradoras, los responsables de aula, y los asesores informáticos, podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de lo dispuesto en la citada base en los ordenadores utilizados, **suponiendo su incumplimiento la anulación del ejercicio.**

El lugar de realización del ejercicio no dispone de punto de carga para el ordenador.

4.- El lugar de realización del ejercicio no dispone de libros, textos o documentos de consulta.

5.- El tiempo de realización del ejercicio se dará a conocer en el momento del inicio del mismo, no superando el máximo fijado por las bases de la presente convocatoria. De conformidad con la base 1.2.2 de la Resolución de 8 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, el segundo ejercicio se compone de preguntas cortas, sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el órgano de selección en relación con el puesto de trabajo a desempeñar. En el caso de que el órgano de selección asigne distinto valor o puntuación a las preguntas formuladas informará a las personas candidatas de la distribución de la puntuación en el momento de proponer el ejercicio.



6.- Una vez comenzado el ejercicio, la persona opositora que lo desee, dispondrá de quince minutos para retirarse voluntariamente, haciéndolo constar al entregar el sobre grande (junto con la hoja de respuestas del primer ejercicio y el sobre pequeño cerrado que contiene la ficha de datos personales cerrado) que deberá entregar al abandonar la sala.

Transcurrido los quince primeros minutos no se podrá abandonar la sala debiendo esperar a que finalice el ejercicio, se hayan recogidos los sobres, y así lo autorice el órgano de selección.

7.- El responsable del aula avisará cuando falten 30 minutos para la finalización del ejercicio. Una vez concluido el tiempo no se podrá seguir escribiendo.

8.- El examen se corregirá anónimamente, utilizando el **sistema de plicas**. No hay que rellenar ningún dato en la parte superior del cuadernillo (ni DNI, ni apellidos, ni nombre, ni fecha ni número de plica). Cualquier marca, señal o identidad alguna dará lugar a la eliminación del opositor.

- La letra deberá ser legible.
- Se utilizará bolígrafo azul o negro. No se pueden utilizar lapiceros.
- No está permitida la utilización de corrector tipo tipp-ex o similar.

9.- Finalizado el segundo ejercicio, cuando el órgano de selección lo indique, introducirá el cuadernillo en el SOBRE GRANDE QUE NO DEBE CERRAR (junto con la hoja de respuestas del primer ejercicio y el sobre pequeño con la ficha de datos personales cerrado). Se recuerda que en este sobre grande no escriba marca, señal o identidad alguna.

10.- La entrega del sobre se hará ordenadamente siguiendo las instrucciones del órgano de selección, debiéndose proceder a abandonar la sala una vez entregado, salvo que deseen quedarse a presenciar la numeración de ejercicios y plicas.

11.- 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.

12.- Los **criterios y pautas para la corrección del segundo ejercicio** de la fase de oposición serán:

- a. Capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.
- b. Capacidad de análisis.
- c. Sistemática.
- d. Capacidad de expresión escrita.