

INSTRUCCIONES TERCER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TÉCNICA FACULTATIVA, EDUCADORES SOCIALES.

FECHA 2 DE DICIEMBRE DE 2021

1. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:

- Una plica o ficha de datos personales.
- Dos sobres, uno grande y uno pequeño.
- Hojas en blanco para realizar el ejercicio. A lo largo del ejercicio se facilitarán más si resulta necesario.

Cuando le indique el responsable de aula, procederá a rellenar LA FICHA DE DATOS PERSONALES (hoja independiente de color blanco). Consignará con letras mayúsculas apellidos y nombre, D.N.I, fecha y firma. Una vez cumplimentada y cuando se lo indique el responsable de aula, la introducirá en el sobre pequeño y lo cerrará. En este sobre NO escribirá marca, señal o identidad alguna.

En las hojas de resolución del ejercicio no deberá anotar su identidad, ni marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.

2. Se recuerda que:

- No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico con acceso a Internet.
- Los teléfonos móviles deben ser desconectados.
- No está permitida la utilización de corrector tipo tipp-ex o similar.
- Se permite el uso de calculadoras que posibiliten operaciones matemáticas básicas

3. El tiempo de realización del ejercicio es de tres horas y quince minutos. Conforme a la Base 6.1.3 de la convocatoria, consistirá en la resolución de un examen, con preguntas cortas, sobre uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal en relación con el puesto de trabajo a desempeñar. Se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel o en ordenador, se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos o que se encuentren disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

También podrán utilizar ordenador, únicamente para la consulta de documentación, ordenador que en ningún caso se conectará a internet durante la realización del ejercicio. Así mismo, no se podrá usar el ordenador, ni programas o aplicaciones instaladas en él, incluidas bases de datos, para la realización de operaciones o cálculos necesarios para resolver el supuesto o supuestos prácticos propuestos. El

Tribunal o, en su caso, el asesor informático nombrado al efecto, podrá verificar, en cualquier momento, el cumplimiento de lo previsto en esta base en los ordenadores utilizados.

4. Conforme a la Base 8.1.3 de la convocatoria, el ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior al 60 por ciento de la media de las diez mejores notas; que no sea inferior al 50 por ciento de la nota máxima obtenida y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable. En el enunciado de las distintas partes del ejercicio aparecerá la puntuación máxima a obtener por los aspirantes en cada una de dichas partes, así como la puntuación máxima de cada una de las preguntas que componen cada parte. **El opositor deberá contestar a las cuestiones planteadas motivadamente, haciendo referencia a la normativa aplicable.**
5. Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee, dispondrá de quince minutos para retirarse voluntariamente haciéndolo constar en el sobre grande que deberá entregar al abandonar la sala. Transcurrido este tiempo deberá esperar a que finalice, se haya recogido y así lo autorice el Tribunal Calificador.
6. El supuesto práctico estará compuesto por dos cuadernillos:
 - Cuadernillo de enunciados.
 - Cuadernillo de preguntas.
7. El Tribunal avisará cuando queden 30 y 5 minutos para la finalización del ejercicio. Una vez concluido el tiempo no se podrá seguir escribiendo, debiendo proceder a introducir tanto las hojas con la solución al ejercicio debidamente numeradas como el sobre pequeño con la ficha de datos personales en el sobre grande facilitado. **NO DEBE CERRAR EL SOBRE GRANDE.**
8. Puede apartar, para llevarse consigo posteriormente, la hoja de instrucciones, el cuadernillo de enunciados y el cuadernillo de preguntas (puede escribir en él).
9. Cada parte diferenciada del supuesto deberá iniciarse en hojas independientes.
10. Todas las hojas utilizadas que vayan a introducirse en el sobre grande deberán estar numeradas correlativamente. Deberá utilizarse exclusivamente bolígrafo azul o negro, no pudiéndose emplear lapiceros. Debe tenerse en cuenta que el ejercicio **ha de resultar legible** para su lectura por los miembros del órgano de selección. El resto de hojas empleadas, así como los cuestionarios del ejercicio, permanecerán a disposición de los aspirantes.
11. La entrega del sobre grande con las hojas con la solución al ejercicio y con el sobre pequeño se hará ordenadamente siguiendo las instrucciones del Tribunal, debiéndose proceder a abandonar la sala una vez entregado.