

INSTRUCCIONES TERCER EJERCICIO DE LAS PRUEBAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN, TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO.**29 DE NOVIEMBRE DE 2021**

Los responsables de las aulas no responderán preguntas relativas al ejercicio. Recorra solo a ellos si le falta alguna de las partes de la documentación reseñada en las instrucciones. Si tiene dudas, vuelva a leer atentamente las instrucciones.

1. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
 - Ficha de datos personales.
 - Dos sobres, uno grande y uno pequeño.
 - Hojas en blanco necesarias para realizar el ejercicio; se le facilitarán más si fuera preciso.
2. Se recuerda que:
 - No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico con acceso a Internet.
 - Los teléfonos móviles deben ser desconectados.
 - Se permite el uso de calculadoras que posibiliten operaciones matemáticas básicas.
 - Los aspirantes deberán aportar documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir, como requisito imprescindible para acceder a la realización del tercer ejercicio.

3. Utilice **bolígrafo azul o negro**. No se permite uso de lápiz.

Debe tenerse en cuenta que la **escritura debe ser legible**; en caso contrario, las palabras o párrafos ilegibles no podrán ser tenidas en cuenta en la valoración.

4. El ejercicio y su calificación serán anónimos, mediante el sistema de **plicas**.

Cuando le indique el Responsable de Aula, procederá a rellenar la ficha de datos personales. 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**.

Numere correlativamente cada una de las hojas que utilice para el desarrollo del ejercicio sin identificarlas. Preferentemente se escribirá por las dos caras.

5. Conforme a las bases de la Convocatoria, el tercer ejercicio 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.

6. El tiempo de realización del ejercicio es de **tres horas**. Se les avisará cuando falten quince y cinco minutos para la finalización del ejercicio. Concluido el tiempo, no se podrá seguir escribiendo.

Se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel o en ordenador, se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos. Se podrá 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, **suponiendo su incumplimiento la anulación del ejercicio**.

Al no existir posibilidad de conexión a electricidad de todos los ordenadores, cada opositor deberá de asegurarse de llevar el ordenador cargado, y en su caso, batería de repuesto, regletas, alargaderas...

7. Durante los primeros quince minutos, las personas aspirantes que lo deseen podrán retirarse, haciendo constar en el sobre grande la palabra **ABANDONO**, lo que se considerará como no presentado.

Una vez transcurridos los primeros quince minutos, no se puede salir del aula hasta que finalice el tiempo dado para la realización del ejercicio y así se le indique.

8. Tras la finalización de la prueba, y cuando se le indique, procederá a introducir dentro del sobre grande el sobre pequeño y todos los folios, tanto los utilizados como los no escritos, ordenados y numerados. **NO DEBE CERRAR EL SOBRE GRANDE** ni escribir en el mismo marca, señal o identidad alguna.

9. El responsable de aula solicitará a los opositores que ordenadamente, fila a fila, entreguen el sobre grande. Una vez entregado deberán salir del aula y continuar hasta el exterior del edificio sin detenerse en los pasillos. El resto de opositores deberán permanecer sentados hasta que sean avisados, estando terminantemente prohibido salir del aula mientras no lo autorice el responsable de la misma.

Los opositores que lo deseen, hasta un máximo de 3, pueden presenciar la numeración de sobres y hojas al finalizar el ejercicio, para lo que deberán permanecer en la sala de examen, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente.

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.

10. De acuerdo con las bases de la Convocatoria, el tercer 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 cada una de las cuestiones planteadas en el ejercicio aparecerá la puntuación máxima a obtener por los aspirantes. El opositor deberá contestarlas **motivadamente, haciendo referencia a la normativa vigente aplicable**.

11. Los criterios y pautas establecidos para la corrección del tercer ejercicio serán los siguientes:

- Conocimiento de la materia y fundamentación jurídica.
- Corrección en la aplicación, interpretación y argumentación.
- Cálculo correcto en aquellas preguntas en que se requiere calcular algún importe.
- Claridad expositiva y corrección en la expresión escrita.