



INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO 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, TÉCNICOS E INSPECTORES DE CALIDAD ALIMENTARIA, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 11 DE JUNIO DE 2020, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS (BOA NÚM.125, DEL 25/06/2020) (OEP ESTABILIZACIÓN 2019)

FECHA DEL EJERCICIO: 5 DE NOVIEMBRE DE 2024.

1. Con la presente hoja de instrucciones se le entrega:
 - Un sobre grande.
 - Folios necesarios para realizar el ejercicio (a lo largo del ejercicio se facilitarán más folios si lo necesitan)
2. Se recuerda que:
 - No se permite el uso de ningún dispositivo de almacenamiento de información, así como reproductores mp3, calculadoras, teléfonos móviles.
 - Deberán tener desconectados los teléfonos, agendas, mp3 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.
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 **una hora y treinta minutos** para realizar el ejercicio desde el momento en que se indique el comienzo de este, conforme al tiempo máximo establecido en la base 6.1.2 de la convocatoria.
5. Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee, podrá retirarse voluntariamente una vez transcurridos los primeros 15 minutos, haciéndolo constar en el sobre que entregará al abandonar la sala. 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. Si desea hacer alguna pregunta, levante el brazo solicitándolo.
7. Todos los folios utilizados para el ejercicio tendrán el nombre del opositor y estarán numerados 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 posterior



8. El Tribunal avisará cuando falten 30, y posteriormente 5 minutos, para la finalización del ejercicio. Una vez concluido el tiempo no se podrá seguir escribiendo.
9. Tras la finalización de la prueba, procederá a introducir dentro del sobre todos los folios utilizados ordenados. 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...).
10. Sólo cuando se hayan recogido los sobres los aspirantes podrán abandonar su puesto y la sala donde se ha realizado la prueba.
11. 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.
12. Para que el ejercicio sea calificado es obligatoria la lectura literal ante el tribunal el día que se le convoque por los medios establecidos en la Convocatoria.
13. A la mayor brevedad se convocará a la lectura de los ejercicios en el tablón de anuncios y sede electrónica del Gobierno de Aragón.
www.aragon.es/oposiciones
14. Conforme a la Base 8.1.2 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 Zaragoza, a fecha de la firma electrónica,
El Secretario del Tribunal Calificador

SRA. DIRECTORA DEL INSTITUO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA