

SUPUESTO PRACTICO  
INSTRUCCIONES PARA EL OPOSITOR

**SEGUNDO EJERCICIO DE LAS PRUEBAS PARA EL INGRESO, POR TURNO INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL CUERPO DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN, TÉCNICOS DE GESTIÓN E INSPECCIÓN FINANCIERA, FECHA 10 DE MAYO DE 2018**

**AVISO**

- Para la realización de este segundo ejercicio los opositores utilizarán máquina **CALCULADORA CIENTIFICA NO PROGRAMABLE** que deberá ser **APORTADA POR EL OPOSITOR**.
- El opositor deberá hacer constar, en la Ficha de Datos Personales que deba cumplimentar para la realización del examen, el modelo de calculadora que utilice.
- Para la resolución del ejercicio, el Tribunal facilitará a los opositores el **CUADRO DE CUENTAS** del Plan General de Contabilidad.

El incumplimiento de las normas siguientes podrá dar lugar a la nulidad del ejercicio y a la exclusión del aspirante.

- 1) Con la presente hoja de instrucciones se le entregan una ficha de datos personales, un sobre grande, un sobre pequeño y dos cuadernillos de hojas de respuestas, uno para cada caso práctico.
- 2) Se recuerda que:
  - **No se permite el uso de ningún dispositivo de almacenamiento de información**, así como reproductores mp3, 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) Cuando le indique el Tribunal, procederá a rellenar LA FICHA DE DATOS PERSONALES. Consignará con letras mayúsculas apellidos y nombre, D.N.I, fecha y firma, **ASI COMO EL MODELO DE CALCULADORA QUE USARÁ EN EL EXAMEN**.
- 4) Cada supuesto práctico se responde en el cuadernillo de hojas de respuestas correspondientes. Para ello utilice bolígrafo **azul o negro, no se permite el uso de lapicero, ni corrector**. Las contestaciones han de ser legibles, con letra clara y que no den lugar a interpretaciones dudosas sobre el significado de lo escrito. En caso contrario, se omitirá la valoración del texto correspondiente.
- 5) **En las hojas de respuestas no deberá anotar su identidad, ni marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio. La utilización de otro tipo de material** (aparte del entregado o el material de escritura y calculadora

científica no programable), o cualquiera de los aparatos indicados en el punto 3) **supondrá la eliminación del opositor.**

6) Se **dispondrá de 4 horas** para realizar el ejercicio desde el momento en que se indique el comienzo del mismo.

7) Una vez comenzado el ejercicio, el aspirante que lo desee, podrá retirarse voluntariamente una vez transcurridos los primeros 15 minutos, haciendo constar su renuncia en el sobre que entregará al abandonar la sala. Transcurrido este tiempo, se podrá abandonar la sala una vez entregado todos los sobres y documentación al Tribunal.

8) Si desea hacer alguna pregunta levante el brazo solicitándolo.

9) Tras la finalización de la prueba, cuando se le indique, introducirá la ficha de datos personales en el sobre pequeño, en el que no deberá haber marca o señal alguna, y lo cerrará.

**Introducirá dentro del sobre grande el sobre pequeño cerrado y el cuadernillo de examen y los dos cuadernillos de respuestas, así como cualquier otro folio que haya podido utilizar durante el ejercicio. NO CIERRE EL SOBRE GRANDE,** que será recogido por un miembro del Tribunal.

10) Al finalizar el ejercicio, los opositores que lo deseen, pueden presenciar la numeración de sobres y cuadernillos de respuestas, para lo que deberán permanecer en la sala de examen, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente. Los demás abandonarán la sala ordenadamente cuando lo indique el Tribunal.

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) El Tribunal publicará, a través del tablón de Anuncios y del Portal del Gobierno de Aragón [www.aragon.es/Temas/Empleo](http://www.aragon.es/Temas/Empleo), el lugar, día y hora donde se celebrará el acto de apertura de plicas.