



**RESOLUCIÓN de 29 de mayo de 2015, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por turno independiente para discapacitados físicos o sensoriales, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.**

Los Decretos 22/2014 y 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por los que se aprueban, respectivamente, las Ofertas complementarias de la Oferta de Empleo Público de 2007 y de la Oferta de Empleo Público de 2011, en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), establecen, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional sexta de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, la reserva de un número de plazas propias de funcionarios para ser cubiertas, mediante convocatoria independiente, entre quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad.

Además, los mencionados Decretos prevén en su artículo octavo la posibilidad de acumular los procesos selectivos derivados de ambas ofertas.

La acumulación supondrá la realización de un único proceso selectivo para cubrir el número total de plazas incluidas en las dos Ofertas citadas.

A la vista de lo expuesto, en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 22/2014 y 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, así como de la normativa que regula el acceso de personas con discapacidad al empleo público, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.1.e) del Decreto 320/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convoca el presente proceso selectivo con arreglo a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante turno independiente para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento, 36 plazas del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos, reservando las mismas para discapacitados físicos o sensoriales.

1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

Las plazas que no resulten cubiertas se acumularán a las de turno libre de la Oferta de Empleo Público complementaria de 2011.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, seguido de un período de prácticas y un curso de formación selectivo con evaluación final.

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, de los cuales los dos primeros tendrán carácter eliminatorio, siendo el tercero voluntario y de mérito.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la determinación de los aspirantes que han superado la oposición, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma castellano, que se calificará de "apto" o "no apto". Queda exento de esta prueba el personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o quien ya la hubiese superado en convocatorias anteriores de acceso a esta Administración.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tablones de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli - Paseo María Agustín, 36 -), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Calle Amparados, 2),



Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón”, las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo toda la información del proceso estará disponible en la página web [www.aragon.es/Temas/Empleo](http://www.aragon.es/Temas/Empleo).

## 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

e) Tener un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento de tipo físico o sensorial, con carácter exclusivo o prevalente, y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la Escala a la que se aspira. Ambas circunstancias deberán acreditarse mediante certificado expedido por los órganos competentes, salvo que tales datos obren ya en esta Administración (Instituto Aragonés de Servicios Sociales).

f) Haber abonado la correspondiente Tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionarios de carrera.

## 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 109, de 8 de septiembre de 2003), que será facilitada a través de Internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección [www.aragon.es/Temas/Empleo](http://www.aragon.es/Temas/Empleo).

3.2. Los aspirantes, en atención a su discapacidad, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, sito en P.º M.ª Agustín, 26B, 50004, de



Zaragoza, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 12,58 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.

b) Las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de la prueba selectiva.

Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web [www.aragon.es/inaem](http://www.aragon.es/inaem)) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.

b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.

c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.



La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

#### 5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.<sup>º</sup> Agustín, 26 B - 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. El primer ejercicio consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de ochenta preguntas, más cinco de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, y constará de dos partes a realizar en una misma sesión.

La primera parte consistirá en contestar un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre aspectos psicotécnicos y conocimientos generales propios de la titulación requerida para el ingreso, dirigido a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

La segunda parte consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en las materias del programa que se incluyen en el anexo II.

El cuestionario de cada parte estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de noventa minutos.

6.2. El segundo ejercicio consistirá en la elaboración de un documento utilizando, en un equipo con sistema operativo Windows, el procesador de textos Microsoft Word 2010 y la hoja de cálculo Excel 2010.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de treinta minutos.

Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores mecanográficos, como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

6.3. El tercer ejercicio, de carácter voluntario y de mérito para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, consistirá en la traducción directa al castellano, sin diccionario, de un texto en el idioma francés o inglés, para cuya realización se concederán treinta minutos.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial de un Estado de la Unión Europea.



6.4. El Tribunal elaborará un listado con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden descendente de puntuación total. Aquéllos que obtengan mayor puntuación serán nombrados funcionarios en prácticas, sin que el número de los mismos pueda superar al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El período de prácticas incluirá un curso de formación cuya duración y contenido será fijado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha exacta de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública por los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presume que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368 o al correo electrónico [iaap@aragon.es](mailto:iaap@aragon.es) y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

#### 8. Calificación.

8.1. El primer ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 30 puntos, valorándose la primera parte de 0 a 10 puntos, y la segunda parte de 0 a 20 puntos, y será necesario alcanzar como mínimo 5 puntos en la primera parte y 10 puntos en la segunda parte para superarlo y pasar al siguiente.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 1 punto.

8.4. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios, a cuyo total se añadirá la obtenida en el ejercicio voluntario sólo a efectos del orden en la lista de aprobados.

No se incluirán en esta lista los aspirantes que hayan sido calificados "no apto" en la prueba señalada en la base 1.3.

8.5. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios segundo y primero. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 3 de marzo de 2015, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administra-



ción Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.6. El período de prácticas y el curso de formación darán lugar a una calificación de “apto” o “no apto”, siendo necesaria la obtención de “apto” para superarlo.

9. Listas de espera para nombramiento de interinos.

9.1. En las solicitudes los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de los mismos, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo, se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Instituto.

Aragonés de Administración Pública en fecha 3 de marzo de 2015 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 65, de 7 de abril de 2015).

9.3. La referida lista, ordenada conforme a los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para su aprobación y publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, las provincias o localidades solicitadas, y documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las listas de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en cualquiera de las unidades de registro del Gobierno de Aragón, y dirigidos al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. Estos documentos son:

a) Los de nacionalidad española, fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia compulsada del Título a que se refiere la base 2.1.d), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) Fotocopia compulsada del Certificado por el que se reconoce la discapacidad o resolución por la que se reconoce la incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no



estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, los aprobados en la oposición recibirán en el domicilio que hagan constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo, o si un aspirante no se somete al reconocimiento, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él se refiere. El informe médico será confidencial, respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10.5. El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.6. A los funcionarios en prácticas se les aplicará, durante el tiempo que mantengan tal condición, el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998, de 8 de abril, ("Boletín Oficial de Aragón", número 43, de 13 de abril de 1998), modificado por el artículo 22 de la Ley 14/2014, de 30 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 256, de 31 de diciembre de 2014).

#### 11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Los candidatos que superen el período de prácticas y el curso de formación serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos, por el Consejero de Hacienda y Administración Pública. La orden de nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

11.2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

11.3. En el caso de que para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino se exija en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de nacionalidad española, queda excluido de la posibilidad de ser elegido por los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

#### 12. Disposiciones finales.

12.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "H", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 3 de marzo de 2015 ("Boletín Oficial de Aragón", número 65, de 7 de abril de 2015).

12.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública, y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y, promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:



- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.
- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 29 de mayo de 2015.

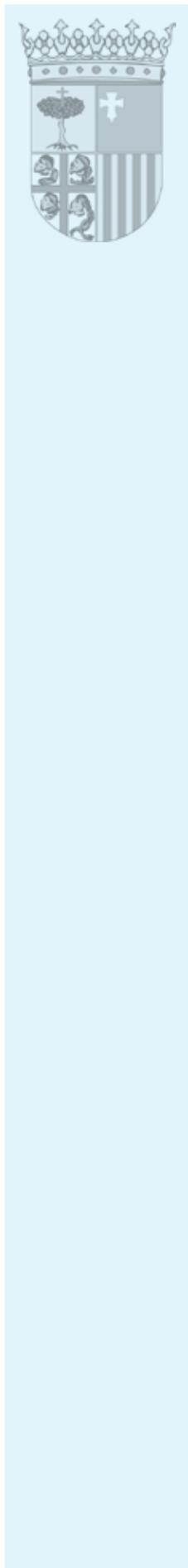
**El Director General de la Función Pública  
y Calidad de los Servicios,  
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**

#### ANEXO I TRIBUNAL

La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

#### ANEXO II PROGRAMA DE MATERIAS PARA INGRESO EN EL CUERPO AUXILIAR, ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. La Corona.
2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.
3. Las fuentes del Derecho comunitario. Instituciones comunitarias europeas.
4. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. La Administración central y periférica del Estado.
6. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
7. La organización territorial del Estado: La Administración Local. La Provincia y el Municipio.
8. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
9. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General o Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.
10. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.
11. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
12. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.
13. El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano.
14. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
15. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estructura y organización de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.
16. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.
17. El personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.



18. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. El régimen especial de la Muface.

19. Concepto de documento, documento administrativo y archivo. La gestión documental: tipos de archivos y funciones. La gestión documental en el archivo de oficina. Concepto y funciones del registro.

20. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

21. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.

22. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

23. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

24. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

25. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores. Administración electrónica y servicios al ciudadano.