



RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2022, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Resolución de 13 de julio de 2022, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna cruzada, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.

En “Boletín Oficial de Aragón”, número 139, de 19 de julio de 2022 se publicó la Resolución de 13 de julio de 2022, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocaban pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna cruzada, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.

Advertidos diversos errores en la Resolución de referencia, se llevaron a cabo sendas correcciones que fueron publicadas en “Boletín Oficial de Aragón”, números 154 y 160, de 9 y 18 de agosto respectivamente.

Con el fin de no causar perjuicio a las personas interesadas en participar en el mencionado proceso selectivo y en aras de dotar de seguridad jurídica al mismo, se estima procedente unificar en una única resolución las modificaciones de las bases segunda, sexta, octava, undécima, así como el anexo I contenidas en las correcciones anteriormente citadas y abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

En base a lo señalado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, resuelvo:

Primero.— Modificar la Resolución de 13 de julio de 2022, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna cruzada, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos, en los términos expuestos en la presente Resolución.

Segundo.— Establecer un nuevo plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”, para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo para ingreso, por promoción interna cruzada, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.

Tercero.— Se modifica la base 2 apartado 2.1 que queda redactada del siguiente modo:
“2. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- b) Podrá participar el personal laboral fijo que se encuentre incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados como personal laboral que se encuentre incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón”.

Cuarto.— Se modifica la base 6, apartado 6.1 queda redactado en los siguientes términos:
“6.1. Fase de oposición:

Se estará a lo dispuesto en el apartado 1.4 y en el apartado 1.9. “Reserva de examen” de la Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen las bases que regirán las convocatorias de los procedimientos selectivos de las ofertas de empleo público de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para puestos de funcionarios por los turnos de promoción interna y de personas con discapacidad (“Boletín Oficial de Aragón”, número 6, de 12 de enero de 2021)”.

Quinto.— Se modifica la base 8, apartados 8.1 y 8.2 del modo que a continuación se señala:
“8.1. Fase de oposición:



Para la calificación de los ejercicios, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.4 “Convocatorias del Grupo C2” de la Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen las bases que regirán las convocatorias de los procedimientos selectivos de las ofertas de empleo público de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para puestos de funcionarios por los turnos de promoción interna y de personas con discapacidad (“Boletín Oficial de Aragón”, número 6, de 12 de enero de 2021).

Una vez finalizado el proceso de exámenes, se formará una lista, en orden decreciente, con las sumas de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas que, en los términos establecidos para cada caso, hayan superado todos los ejercicios, considerándose aprobados de la fase de oposición un máximo de tres personas por plaza, de conformidad con lo establecido en el apartado 1.5 de la Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen las bases que regirán las convocatorias de los procedimientos selectivos de las ofertas de empleo público de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para puestos de funcionarios por los turnos de promoción interna y de personas con discapacidad (“Boletín Oficial de Aragón”, número 6, de 12 de enero de 2021”).

8.2. Fase de concurso.

Será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1.6 de la Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen las bases que regirán las convocatorias de los procedimientos selectivos de las ofertas de empleo público de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para puesto de funcionario por los turnos de promoción interna y de personas con discapacidad”.

Sexto.— Se modifica la base 11, apartado 11.3 que queda redactado en los siguientes términos:

“11.3. 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 la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico 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, modificado por Decreto 129/2020, de 23 de diciembre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las bases que regirán las convocatorias de los procedimientos selectivos de las ofertas de empleo público de la administración general de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para puestos de funcionario por los turnos de promoción interna y de personas con discapacidad aprobadas por Resolución de 28 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios”.

Séptimo.— Se modifica el anexo I, que queda redactado con el siguiente tenor literal:



**“ANEXO I
PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES AL CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA,
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

Programa de materias para el ingreso en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa.

1. La organización administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El derecho administrativo y sus fuentes. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. El procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

3. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.

4. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.

5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

6. La información y atención al público. Atención a las personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular a la ciudadanía. Servicios a la ciudadanía: Quejas y Sugerencias sobre los servicios públicos gestionados por el Gobierno de Aragón.

7. Concepto de documento, archivo y registro. Funciones del Registro. Tipos de archivo y funciones.

8. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

9. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows.

10. Procesador de texto Word 2016: Principales funciones y utilidades. Hoja de cálculo Excel 2016: Principales funciones y utilidades. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

Programa de materias específicas para el segundo ejercicio de la fase de oposición para el ingreso en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa.

1. Procesador de texto Word 2016. Encabezado y pie de página. Opciones de formato. Impresión de documentos. Tablas. Listas y columnas. Inserción de elementos. Combinar correspondencia.

2. Hoja de cálculo Excel 2016. Trabajar con libros y hojas. Celdas: insertar, eliminar, formato. Diseño de página: Orientación y área de impresión. Datos: ordenar y filtrar. Fórmulas matemáticas básicas.

3. Correo electrónico. Entorno de trabajo: entorno web y disco local. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Adjuntar archivos. Preferencias de usuario. Eliminar, almacenar y compactar mensajes. Gestión de carpetas.

4. La Red Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet. La web y su evolución. Navegadores web: funcionamiento básico y navegadores más utilizados. Concepto de url. Uso de buscadores. Seguridad en la web.

5. La gestión documental en el archivo de oficina: series, procedimientos y expedientes. La Política de Gestión y Archivo de Documentos Electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Archivo Electrónico Único”.

Zaragoza, 29 de septiembre de 2022.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
ESTEBAN DEL RUSTE AGUILAR**