



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2026, del Director General de la Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por turno independiente para personas con discapacidad intelectual, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos (Código de convocatoria 250132).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 201/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2024 en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, ("Boletín Oficial de Aragón", número 238, de 10 de diciembre de 2024); de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1.h) del Decreto 202/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por turno independiente para personas con discapacidad intelectual, cuatro plazas del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.

1.2. El órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número aspirantes al de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, podrá ampliarse la relación de personas aprobadas con las que sigan a las propuestas, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.3. El sistema de selección será el de oposición, seguido de una entrevista personal y de un periodo de adaptación para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio.

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

1.5. El ejercicio de oposición tendrá lugar entre los tres y los doce meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tabloneros de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón (ubicación disponible en la siguiente página web <https://www.aragon.es/tramites/oficinas-de-informacion>).

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web <https://www.aragon.es/-/empleo-publico-en-aragon-convocatorias>.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas las personas 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separada 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- d) Tener la condición legal de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, de tipo intelectual, y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias del Cuerpo al que se aspira. Ambas circunstancias deberán acreditarse mediante certificado expedido por los órganos competentes. En el caso de certificaciones expedidas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, el Instituto Aragonés de Administración Pública solicitará de oficio dicha certificación.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de 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 credencial acreditativa de la homologación o convalidación concedida.

- 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 personal funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar por vía electrónica el modelo 524 de solicitud de admisión a pruebas selectivas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/345/2021, de 31 de marzo, por la que se establece la obligatoriedad de la inscripción electrónica en los procesos selectivos para el ingreso o acceso a los cuerpos, escalas y categorías profesionales de personal funcionario o laboral cuya selección



corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública, ("Boletín Oficial de Aragón", número 81, de 15 de abril de 2021).

La presentación de solicitudes se realizará ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites>), una vez cumplimentado el modelo 524 citado, siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo requisito necesario identificarse y firmar electrónicamente. Para ello deberán disponer de un certificado electrónico en vigor o, alternativamente, cl@ve permanente (habilitada para firmar con cl@ve firma).

La presentación de solicitudes conlleva obligatoriamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 5. La documentación acreditativa de la exención de pago se adjuntará telemáticamente como documento pdf.

3.2. Las personas aspirantes podrán indicar 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. Las personas aspirantes podrán manifestar en su solicitud la opción de realizar, en su caso, el primer ejercicio en una de las siguientes localidades: Zaragoza, Huesca o Teruel. La realización descentralizada del primer ejercicio en las tres localidades citadas tendrá lugar cuando el número de personas admitidas en cada una de ellas sea superior a 100.

3.4. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón". La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante

3.5. La tasa por derechos de examen será de 12,76 euros. El pago de la tasa se realizará telemáticamente según lo expresado en el apartado 1 de esta base.

La falta de pago de la tasa 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.

En este supuesto deberá aportarse "informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web <https://inaem.aragon.es/>) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

- c) Las personas que acrediten que no han tenido ningún ingreso durante el período señalado en el apartado anterior o cuyos ingresos no superen el salario mínimo interprofesional.

Las circunstancias señaladas deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas.

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 las personas 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.

La presentación de solicitud de devolución de tasa se realizará de forma telemática, a través del trámite "devolución tasa 524" en la siguiente dirección web <https://www.aragon.es/tramites>.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas a la realización de las pruebas, indicando las causas de exclusión.



4.2. Las personas excluidas, o que no figuren en las listas habiendo presentado solicitud, 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. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo.

Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En la resolución se señalará lugar y fecha de realización del ejercicio.

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

5. Comisión Permanente de Selección.

5.1. El órgano encargado de la selección en este proceso selectivo será la Comisión Permanente de Selección creada y regulada por Orden HAP/579/2023, de 28 de abril. La composición de la Comisión Permanente de Selección se determinará mediante resolución del Director General de la Función Pública que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente de Selección tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública.

5.2. El procedimiento de actuación de la Comisión Permanente de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los artículos 23 y siguientes de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, en la normativa que regula la composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección, y en las demás disposiciones vigentes.

5.3. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector



Público o en el artículo 33.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Permanente de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 34 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, ambas anteriormente citadas.

5.4. La persona que ejerza las funciones de la presidencia de la Comisión coordinará la actuación y trabajos de sus miembros y dirimirá con su voto los posibles empates a efectos de la adopción de acuerdos.

5.5. La Comisión Permanente de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. Fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas tipo test, que constará de 30 preguntas, y de 5 preguntas más de reserva que serán valoradas por su orden en el caso de que se anule alguna de las 30 preguntas anteriores. Cada pregunta contará con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la respuesta válida.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de sesenta minutos.

6.2. Fase de entrevista.

Las personas que hayan superado la fase de oposición serán entrevistadas con el objeto de comprobar que poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles para el desarrollo de las funciones propias de la Clase de especialidad y para la integración efectiva en el entorno laboral y social, así como completar su perfil profesional y valorar otras circunstancias concurrentes.

6.3. Fase de adaptación.

Las personas aspirantes que hayan superado las fases anteriores de oposición y entrevista, realizarán durante un período de cuatro meses una fase de adaptación al puesto de trabajo y al entorno laboral.



7. Desarrollo del ejercicio.

7.1. La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se determinará en la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas.

7.2. En cualquier momento del desarrollo del proceso selectivo la Comisión Permanente de Selección podrá requerir la acreditación de su identidad a las personas aspirantes.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el órgano de selección.

7.4. La presentación de alegaciones relativas al contenido de las pruebas sólo se admitirá en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de realización del ejercicio, o de la publicación de la plantilla de respuestas correctas en el caso de ejercicios de tipo test.

Las alegaciones del ejercicio tipo test serán consideradas por el órgano de selección en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas, y contestadas, con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla de respuestas modificada o, en su caso, de la calificación de la prueba.

En el supuesto de que las preguntas de reserva en el ejercicio tipo test llegasen a agotarse, y el número de preguntas válidas fuese menor de las inicialmente fijadas, el órgano de selección realizará la adaptación correspondiente del valor de cada pregunta para adecuarla a la calificación máxima señalada en la base 8.

7.5. La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados sólo se admitirá en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones del correspondiente ejercicio.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión Permanente de Selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.7. El incumplimiento por parte de cualquier persona aspirante de las bases de la convocatoria o de las instrucciones dadas por el órgano de selección para el



desarrollo de cualquiera de los ejercicios podrá comportar la anulación del ejercicio correspondiente de dicha persona mediante acuerdo del órgano de selección adoptado al efecto.

8. Calificación.

8.1. Fase de oposición.

El ejercicio de esta fase se calificará de 0 a 30 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá el valor de un punto, las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas no penalizarán.

En la corrección del ejercicio se garantizará el anonimato de las personas aspirantes.

La puntuación inicial obtenida por cada aspirante se multiplicará por un coeficiente corrector, en función de las limitaciones en su capacidad como consecuencia de su enfermedad, acreditada esta circunstancia por certificado emitido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, de acuerdo a la siguiente tabla:

Grado de discapacidad reconocido	Coeficiente corrector (0,0025 por unidad de discapacidad)
33%	1,0825
34%	1,0850
35%	1,0875
36%	1,0900
37%	1,0925
38%	1,0950
39%	1,0975
40%	1,1000
41%	1,1025
42%	1,1050
43%	1,1075
44%	1,1100



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

28 de abril de 2026

Número 79

csv: BOA20260428016

Grado de discapacidad reconocido	Coefficiente corrector (0,0025 por unidad de discapacidad)
45%	1,1125
46%	1,1150
47%	1,1175
48%	1,1200
49%	1,1225
50%	1,1250
51%	1,1275
52%	1,1300
53%	1,1325
54%	1,1350
55%	1,1375
56%	1,1400
57%	1,1425
58%	1,1450
59%	1,1475
60%	1,1500
61%	1,1525
62%	1,1550
63%	1,1575
64%	1,1600
65%	1,1625
66%	1,1650
67%	1,1675
68%	1,1700
69%	1,1725
70%	1,1750



Para superar el ejercicio, una vez aplicado el coeficiente corrector que pudiera corresponder, las personas aspirantes deberán obtener una calificación de 15 puntos.

8.2. En caso de que, aplicado el criterio expresado en los párrafos anteriores, el número de aspirantes que haya superado el ejercicio fuera inferior al número de plazas convocadas, se ampliará la lista de aspirantes que han superado el ejercicio hasta cubrir las plazas ofertadas en la convocatoria, de acuerdo con lo expuesto a continuación.

La ampliación de la lista de aspirantes aprobados se hará por riguroso orden de calificación del examen, hasta completarse un número de aprobados igual al de plazas convocadas, salvo que se produzca un empate en la puntuación más baja para considerar superado el ejercicio, en cuyo caso todos los aspirantes que hayan obtenido esa puntuación se incluirán en la lista de aprobados del ejercicio.

En todo caso, las personas aspirantes deberán obtener una calificación del ejercicio superior al 33% de la calificación máxima alcanzable en el ejercicio.

8.3. Una vez finalizada la fase de oposición, se formará una lista, en orden decreciente, con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan superado.

En caso de empate, regirá lo dispuesto en la Resolución de 8 de abril de 2026, de la Directora 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 Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, (“Boletín Oficial de Aragón”, número 76, de 22 de abril de 2026).

8.4. Las personas que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de entrevista definida en la base 6.2. Como resultado de dicha entrevista, se emitirá un informe con la calificación de “apto” o “no apto”, siendo necesaria la obtención de la calificación de “apto” para entender superada la fase de entrevista. Se realizarán tantas entrevistas como sea necesario hasta completar el número de plazas convocadas.

8.5. Concluidas las fases de oposición y de entrevista, y a propuesta del órgano de selección, el Director General de la Función Pública hará pública la lista de personas aprobadas por orden de puntuación, sin que el número total de personas seleccionadas pueda superar al de plazas convocadas.



9. Fase de adaptación.

9.1. A las personas aprobadas de acuerdo con lo que establece la base 8.5, se les asignará durante un periodo de cuatro meses el desempeño en prácticas de un puesto de trabajo, que permitirá comprobar la aptitud e idoneidad profesional del aspirante para el adecuado desempeño del puesto.

9.2. Para realizar este periodo de adaptación, se procederá al nombramiento como personal funcionario en prácticas de las personas aprobadas. Para ello, deberán aportar ante el Instituto Aragonés de Administración Pública, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución indicada en la base 8.5, los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria. Estos documentos son:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, para acreditar la nacionalidad española.

Las personas 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, deberán presentar 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 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 del título a que se refiere la base 2.1.e) 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 mutuas de reconocimiento de titulaciones.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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. Las personas 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.

9.3. Dentro del mismo plazo, las personas aprobadas 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 no se le podrá nombrar funcionario/a de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a la persona aspirante se refieran. 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.

9.4. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados personal funcionario, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a estas personas se refieren.

10. Listas de espera para nombramiento de personal interino.

10.1. En las solicitudes las personas las personas aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de personal interino.

10.2. Tras la finalización del ejercicio de la oposición, el órgano de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de personas aspirantes que no han superado el proceso selectivo y que se ordenarán del siguiente modo:

1. Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado el ejercicio de la fase de oposición, ordenados según la nota obtenida en el mismo.
2. Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio, serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo, junto con la valoración de los servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad



Autónoma de Aragón, a razón de 0.015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años.

Los posibles empates entre personas, a los efectos de su ordenación en este proceso selectivo se resolverán atendiendo al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública en fecha 8 de abril de 2026.

10.3. La referida lista, ordenada conforme los criterios anteriores, será remitida por el órgano de selección a la Dirección General de la Función Pública para su aprobación y publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", haciendo constar el nombre y apellidos de las personas, las provincias solicitadas y el documento nacional de identidad. En caso de no manifestar opción por ninguna provincia, se entenderá que opta por las tres.

11. Nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.1. Concluido el período de cuatro meses establecido en la base 9.1. de esta convocatoria, las personas que hubiesen superado el proceso selectivo serán nombradas personal funcionario de carrera del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos por la persona titular del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública. La orden de nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

11.2. El personal funcionario de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo en los que haya realizado el periodo de adaptación.

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 las personas aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española.

12. Disposiciones finales.

12.1. Al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, será de aplicación, en este proceso, lo establecido en la Orden HAP/11/2019, de 18 de enero, por la que se da publicidad al Acuerdo de 6 de noviembre de 2018, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de 19 de octubre de 2018, de la Mesa Sectorial de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el que se establecen medidas para garantizar la igualdad efectiva



de oportunidades entre mujeres y hombres en relación con el acceso al empleo público.

12.2. El orden de actuación comenzará con la primera persona aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra “W”, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 8 de abril de 2026, (“Boletín Oficial de Aragón”, número 76, de 22 de abril de 2026).

12.3. 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; y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.4. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión Permanente de Selección podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, recurso de alzada ante la persona titular del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública.



- Contra los actos y decisiones de la Comisión Permanente de Selección que imposibiliten la continuación en el procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Director General de la Función Pública.

Zaragoza, 24 de abril de 2026.

El Director General de la Función Pública,
ANTONIO VILLACAMPA DUQUE



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

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
4. El derecho administrativo y sus fuentes.
5. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
6. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.
7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.
8. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.
9. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: ámbito de aplicación y derechos y deberes del personal laboral.
10. Concepto de documento, archivo y registro. Funciones del Registro. Tipos de archivo y funciones. La gestión documental en el archivo de oficina.
11. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.



12. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. La interfaz de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio de Windows. El menú Inicio. La barra de tareas.

13. Procesador de texto Word: Principales funciones y utilidades. Hoja de cálculo Excel: Principales funciones y utilidades.

14. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

15. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual.