



SECCIÓN TERCERA

Núm. 8518

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Servicio de Contratación y Compras

Esta Presidencia, por decreto núm. 3342, de 14 de noviembre de 2025, ha dispuesto aprobar convocatoria para la cobertura por oposición, en turno libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, reservada a personas con discapacidad psíquica, perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, con sujeción a las siguientes

Bases específicas

Base 1. — Normas generales.

Es objeto de las presentes bases específicas la cobertura mediante oposición, en turno independiente para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad psíquica de la plaza determinada en la base 2 de la presente convocatoria, que se ajustarán a lo establecido en las Bases Generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71 de 29 de marzo de 2021) para las convocatorias de procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo.

Base 2. — Plaza convocada.

—Una plaza de auxiliar de Administración General, en turno independiente para personas con discapacidad psíquica, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

En el supuesto de que no se cubriera la plaza en el presente cupo, procederá a incorporarse al cupo de acceso por turno libre.

Base 3. — Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Las personas aspirantes que concurran a la convocatoria, además de reunir los requisitos exigidos en la base 2 de las bases generales aprobadas decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021,(BOPZ núm. 71 de 29 de marzo de 2021) deberán reunir los siguientes requisitos:

Titulación. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Tener la condición legal de persona con discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento, de tipo psíquico con carácter exclusivo o prevalente; y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la categoría a la que se aspira, sin perjuicio de las adaptaciones del puesto de trabajo que procedan.

Con el fin de acreditar la discapacidad psíquica, las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto con la instancia de participación:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del departamento ministerial competente de la



Administración General del Estado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitadas o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la orden de 13 de noviembre de 2009, del Departamento de Servicios Sociales y Familia, o norma posterior que la sustituya.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa.

Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, la Diputación Provincial de Zaragoza, podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios o funcionarias integradas en las plazas objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.2. 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 la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 4. — Derecho de examen.

Importe y forma de pago.- La tasa por derecho de examen exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A. El resguardo acreditativo deberá presentarse junto con la solicitud.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida, no será causa de subsanación, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

Base 5. — Sistema selectivo.

El sistema de selección será mediante oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

5.1. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario que adoptará la forma de test, sobre conocimientos referidos a la materia contenida en el Anexo II de la convocatoria, con sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final

A = Número de aciertos.

E = Número de errores

Núm. de respuestas - 1 = 4 - 1.



La duración máxima del ejercicio será de setenta y cinco minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

5.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos de sobre el contenido del temario recogido en el anexo II de la convocatoria y relacionados con las funciones propias a desarrollar.

El supuesto o supuestos prácticos serán propuestos por el tribunal, quien señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y asimismo podrán hacer uso de calculadora, todo ello aportado por los propios candidatos.

Este ejercicio deberá ser leído íntegramente en sesión pública ante el tribunal, quien valorará la eficiencia y calidad técnico y funcional de la solución propuesta al supuesto o supuestos prácticos.

Este ejercicio se calificará en global de 0 a 10,00 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5,00 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor.

Base 6. — *Desarrollo del proceso, calificación del proceso selectivo y propuesta de nombramiento.*

Se realizará conforme a la base 7 de las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021, (BOPZ núm. 71 de 29 de marzo de 2021).

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra «U», según la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

Base 7. — *Lista de espera.*

La lista de espera que se genere, en su caso, del presente proceso selectivo estará reservada para las personas aspirantes al turno independiente que tengan la condición legal de personas con discapacidad psíquica, sin afectar ni derogar a las listas de espera vigentes derivadas del turno libre general. En todo caso, la lista de espera tendrá una duración máxima de cuatro años.

Base 8. — *Normas finales.*

Para lo no regulado en las presentes bases específicas serán de aplicación las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021, (BOPZ núm. 71 de 29 de marzo de 2021). Las presentes bases y así como las bases generales vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Anexo I*

- Plaza: Auxiliar de Administración General.
- Núm. de plazas: 1.
- Categoría de la plaza: Escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.
- Oferta de empleo público: 2024 (plaza reservada a personas con discapacidad psíquica).

CARACTERÍSTICAS:

Requisitos: Poseer grado de discapacidad psíquica reconocida igual o superior al 33%.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de grado medio, Formación profesional de primer grado, o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Tipo de contrato: Funcionario/a de carrera. Jornada completa.

FUNCIONES:

Funciones del puesto: No estando definidas específicamente en el catálogo de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Zaragoza, las funciones que corresponden a la subescala auxiliar de Administración General son tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otras similares (artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

**Anexo II**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho

Tema 4. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El registro de entrada y Salida de documentos. La ventanilla única.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El régimen jurídico de la Administración Local de Aragón. Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Régimen Local.

Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. La comarca.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 11. La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 12. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 13. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 14. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 15. La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes, Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 17. Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución. La contabilidad de las entidades locales: documentos y libros contables.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 19. La Administración electrónica. Documentos y expedientes electrónicos. Conceptos básicos sobre LibreOffice, Procesadores de textos, Hojas de cálculo y Bases de Datos.

Tema 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.