

Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2007.

CUERPO/CATEGORIA: Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ESCALA/ESPECIALIDAD: Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.

TURNO: Promoción interna cruzada.

CONVOCATORIA: BOA 22/06/2015.

EJERCICIOS: Primero y segundo.

**PRIMER EJERCICIO DE LAS  
PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO,  
POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA  
EN EL CUERPO AUXILIAR DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN,  
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.**

**(CONVOCATORIA 29/05/2015)**

**PREGUNTA 1:**

Para la representación, defensa y promoción de los intereses de la Comunidad Autónoma de Aragón, el artículo 27 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón, determina que el Gobierno de Aragón establecerá ante las instituciones y órganos de la Unión Europea:

- a) Una Delegación
- b) Una Dirección General
- c) Una Oficina Permanente

**PREGUNTA 2:**

Según el artículo 2.1 del Código Civil, las Leyes entrarán en vigor:

- a) A los diez días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa
- b) A los treinta días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa
- c) A los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa

**PREGUNTA 3:**

Atendiendo al ciclo de vida de un documento administrativo, indique las distintas etapas de archivo, ordenadas correctamente:

- a) Archivo de gestión, archivo histórico, archivo intermedio
- b) Archivo de gestión, archivo intermedio, archivo histórico
- c) Archivo de gestión, archivo secundario, archivo histórico

**PREGUNTA 4:**

Según el artículo 85 de la Constitución Española, recibirán el título de Decretos Legislativos:

- a) Las disposiciones que regulan el régimen electoral general
- b) Las disposiciones del Gobierno que contengan legislación delegada
- c) Las disposiciones del Gobierno que refundan varios textos legales

**PREGUNTA 5:**

Según el artículo 87 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios de carrera cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional:

- a) Serán declarados en la situación de servicios en Organismos Internacionales
- b) Continúan en la situación de servicio activo
- c) Serán declarados en la situación de servicios especiales

**PREGUNTA 6:**

La transferencia de una serie de expedientes administrativos de una oficina del Gobierno de Aragón, cuyo trámite finalizó hace cinco años, se remitirá al:

- a) Archivo General de Aragón
- b) Archivo Histórico Provincial correspondiente
- c) Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón

**PREGUNTA 7:**

Según el artículo 63 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es causa de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

- a) La sanción disciplinaria de suspensión de funciones que tuviere carácter firme
- b) La pérdida de la nacionalidad
- c) La pena accesoria de inhabilitación parcial

**PREGUNTA 8:**

Según el artículo 4 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1991, la Función Pública al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón está integrada por:

- a) Los funcionarios y por el personal eventual, interino y laboral
- b) Los funcionarios y por el personal interino y laboral
- c) Los funcionarios y por el personal eventual y laboral

**PREGUNTA 9:**

Según el artículo 80 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento:

- a) Se acreditarán en la forma que determine el instructor del procedimiento
- b) Podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho
- c) Son incorrectas las respuestas a) y b)

**PREGUNTA 10:**

El sistema de información formado por las correspondientes fichas catalográficas de los procedimientos y servicios y, en su caso, por los modelos normalizados de solicitudes y comunicaciones, incorporado a la sede electrónica del Gobierno de Aragón se denomina actualmente:

- a) Catálogo de Procedimientos Administrativos y Servicios prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
- b) Catálogo Autonómico de Normalización de Impresos y Procedimientos
- c) Catálogo de Modelos Normalizados de Solicitudes y Comunicaciones dirigidas a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón

**PREGUNTA 11:**

Según el artículo 63.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder:

- a) Son actos nulos
- b) Son actos anulables
- c) Son actos convalidados

**PREGUNTA 12:**

Según el artículo 32 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el índice electrónico forma parte de:

- a) El registro telemático
- b) Los metadatos
- c) El expediente electrónico

**PREGUNTA 13:**

Según el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1991, los funcionarios cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido o que sean removidos de un puesto de trabajo obtenido por concurso, con excepción de aquéllos que lo hayan sido por falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, sin obtener otro por los sistemas de concurso o de libre designación:

- a) Se les adjudicará un destino definitivo con carácter inmediato
- b) Serán adscritos provisionalmente a otro puesto propio de su Cuerpo, Escala y Clase de especialidad
- c) Serán adscritos provisionalmente a otro puesto propio de su Grupo o Subgrupo de Clasificación

**PREGUNTA 14:**

Según el artículo 81 de la Constitución Española, la aprobación, modificación o derogación de las leyes orgánicas:

- a) Exigirá mayoría absoluta del Congreso, en una votación final sobre el conjunto del proyecto
- b) Exigirá mayoría de dos tercios del Congreso, en una votación final sobre el conjunto del proyecto
- c) Exigirá mayoría absoluta en el Congreso y en el Senado, en una votación final sobre el conjunto del proyecto

**PREGUNTA 15:**

Indique cuál de los siguientes documentos se considera de apoyo informativo:

- a) Expediente de personal
- b) Documento contable
- c) Anuncio del Boletín Oficial de Aragón

**PREGUNTA 16:**

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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, NO es una forma de provisión de puestos:

- a) Asignación temporal de funciones
- b) Redistribución de efectivos
- c) Atribución temporal de funciones

**PREGUNTA 17:**

Indique cuál de las siguientes Escalas está integrada en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- a) Escala de Auxiliares Facultativos
- b) Escala de Ayudantes de Investigación
- c) Escala de Ayudantes Facultativos

**PREGUNTA 18:**

Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

- a) De oficio o a instancia de parte
- b) Solamente a instancia de parte
- c) Solamente de oficio

**PREGUNTA 19:**

Indique cuál de los siguientes requisitos NO es correcto para poder participar en los procesos selectivos, según menciona el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Poseer la titulación exigida.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

**PREGUNTA 20:**

El criterio de organización de la documentación en un archivo de gestión debe basarse en:

- a) La identificación y separación de los distintos tipos de expedientes según los principios dictados por nuestros superiores jerárquicos
- b) La identificación y separación de los distintos tipos de expedientes según su temática
- c) La identificación y separación de los distintos tipos de expedientes atendiendo a los procedimientos administrativos y las normas que los regulan

**PREGUNTA 21:**

Según el artículo 69 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con anterioridad al acuerdo de iniciación, y con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento, el órgano competente:

- a) Deberá abrir un periodo de información previa
- b) Podrá abrir un periodo de información previa
- c) En ningún caso podrá abrir un periodo de información previa

**PREGUNTA 22:**

Según la actual estructura departamental que establece el artículo 2 del Decreto 108/2015, del Gobierno de Aragón, la Dirección General de Turismo se encuentra dentro del Departamento de:

- a) Economía, Industria y Empleo
- b) Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda
- c) Desarrollo Rural y Sostenibilidad

**PREGUNTA 23:**

Según el artículo 38 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón, la elaboración del proyecto de ley de Presupuestos corresponderá:

- a) Al titular del Departamento responsable en materia de hacienda, conforme a la norma reguladora de la materia
- b) Al Gobierno de Aragón, conforme a la norma reguladora de la materia
- c) A los titulares de cada uno de los Departamentos del Gobierno, conforme a la norma reguladora de la materia

**PREGUNTA 24:**

Según el artículo 38.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los asientos registrales se anotarán:

- a) Respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha de recepción o salida
- b) Respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha de creación del documento
- c) Agrupados por oficina de procedencia, e indicarán la fecha de recepción o salida

**PREGUNTA 25:**

En las Relaciones de Puestos de Trabajo, según el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1991, figurarán:

- a) Todos los puestos permanentes de su organización
- b) Todos los puestos permanentes y no permanentes de su organización
- c) Los puestos de trabajo correspondientes a personal funcionario y laboral



**PREGUNTA 26:**

Según el artículo 29 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones, tienen la consideración de:

- a) Retribuciones complementarias
- b) Retribuciones básicas
- c) Retribuciones diferidas

**PREGUNTA 27:**

Una resolución administrativa es un documento de:

- a) Constancia
- b) Decisión
- c) Juicio

**PREGUNTA 28**

Según el artículo 57 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán:

- a) Válidos y producirán efectos desde la fecha de su notificación, salvo que en ellos se disponga otra cosa
- b) Válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa
- c) Válidos y producirán efectos desde la fecha de su recepción, salvo que en ellos se disponga otra cosa

**PREGUNTA 29**

Según el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que por Ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos:

- a) Son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos
- b) Son naturales, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos
- c) Son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos

**PREGUNTA 30**

Según el artículo 16.3 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1991, la creación, modificación o extinción de Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, requiere de:

- a) Un Decreto del Gobierno de Aragón
- b) Un Decreto-Legislativo
- c) Una Ley de las Cortes de Aragón



## PREGUNTAS DE RESERVA

### PREGUNTA 31:

Indique cuál de las siguientes disposiciones recoge que las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones;

- a) Artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio
- b) Artículo 42.1 Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre
- c) Artículo 24.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio

### PREGUNTA 32

Según el artículo 52 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, uno de los principios de actuación de los empleados públicos es el de:

- a) Honestidad
- b) Honradez
- c) Humildad

### PREGUNTA 33

Los Decretos-leyes deberán ser inmediatamente sometidos a debate y votación de totalidad al Congreso de los Diputados, según el artículo 86.2 de la Constitución Española, en el plazo de los:

- a) quince días siguientes a su promulgación
- b) veinte días siguientes a su promulgación
- c) treinta días siguientes a su promulgación

### PREGUNTA 34

Según lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la imposibilidad material de continuar un procedimiento administrativo por causas sobrevenidas:

- a) Producirá la terminación del procedimiento
- b) Suspenderá la tramitación del procedimiento
- c) Producirá la anulación del procedimiento

### PREGUNTA 35

En los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, el silencio administrativo se entenderá:

- a) Desestimatorio
- b) Estimatorio
- c) Parcialmente estimatorio

RESPUESTAS CORRECTAS a las preguntas que integran el cuestionario del PRIMER EJERCICIO

1	a
2	c
3	b
4	b
5	c
6	c
7	b
8	a
9	b
10	a

11	b
12	c
13	b
14	a
15	c
16	a
17	c
18	a
19	c
20	c

21	b
22	b
23	a
24	a
25	a
26	c
27	b
28	b
29	a
30	c

PREGUNTAS DE RESERVA

31	c
32	b
33	c
34	a
35	a

**PRUEBAS PARA EL INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, EN EL CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA/AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

**SEGUNDO EJERCICIO**

# **INTRUCCIONES DE FORMATO**

**PRUEBAS PARA EL INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, EN EL CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA/AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

**SEGUNDO EJERCICIO**

**INFORMACIÓN SOBRE VALORACIÓN DEL EJERCICIO:**

Portada.....	1,5 puntos
Mecanografía textos páginas 2, 3 y 4 .....	7,0 puntos
Formato de las páginas 2, 3 y 4 .....	7,5 puntos
Tabla .....	2,0 puntos
Generación tabla de contenidos.....	2,0 puntos

**DATOS COMUNES EN EL DOCUMENTO:**

1. Página en formato DIN A4 vertical
2. Márgenes inferior y derecho 2 cms; Superior e izquierdo de 3 cms.
3. Margen de encuadernación de 0 cms.
4. Los textos, salvo indicación en contrario serán en letra tipo Arial, de 12 puntos y justificado. Interlineado 1,5 líneas. Alineación vertical: superior.
5. Logo del Gobierno de Aragón (imagen1.jpg del USB) en encabezado, alineado izquierda.
6. El cambio de página se realizará con la herramienta que Word tiene al efecto.

**PORTADA (PAG.1):**

1. Texto en Letra tipo Arial, 24, negrita y cursiva. Alineación horizontal y vertical centrada utilizando la herramienta que Word tiene al efecto.

**RESTO DE PÁGINAS:**

1. Enunciado de los apartados 1, 2, 3, 4 y 5: Aplicar estilo Título 1.
2. Enunciado de los subapartados 1.1., 1.2., 1.3., 2.1... etc.: Aplicar estilo Titulo 2.
3. Formato de párrafos Títulos 1 y 2: Alineación justificada, sangría izda. y sangría dcha. = 0 cm., especial ninguna, espaciado anterior y posterior = 6 ptos.
4. Formato del resto de párrafos: Alineación justificada, sangría izda. = 1,5 cms., sangría dcha. = 0 cm., especial ninguna, espaciado anterior y posterior = 6 ptos.

**TABLA (PAG. 5):**

1. Interlineado: Doble.
2. Textos alineados arriba en el centro.

**TABLA DE CONTENIDO (PAG. 6):**

1. Generada de forma automática a través de la herramienta propia de word.

**PRUEBAS PARA EL INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, EN EL CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA/AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

**SEGUNDO EJERCICIO**

# **EJERCICIO A REALIZAR**

**(ABRIR SÓLO CUANDO SE LE INDIQUE)**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO  
INFORMÁTICO**

## **1. Realización de los trabajos**

### **1.1. Ubicación y medios materiales**

El Gobierno de Aragón indicará donde se deberán realizar los trabajos, que será, o bien en las propias dependencias del adjudicatario, o bien en las dependencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### **1.2. Equipo de Trabajo**

El equipo de trabajo que se pondrá a disposición del Gobierno de Aragón será el indicado en el Anexo I a este Pliego.

### **1.3. Modificaciones del equipo de trabajo**

Cualquier cambio en la composición del equipo de trabajo deberá ser autorizado por el Gobierno de Aragón.



## **2. Condiciones particulares**

### **2.1. Clasificación de las empresas**

Reflejadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en adelante PCAP.

### **2.2. Confidencialidad**

El adjudicatario deberá tomar las medidas necesarias en cumplimiento de las leyes establecidas en materia informática, y particularmente las siguientes disposiciones:

LOPD (Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

LPI (Ley de la Propiedad Intelectual).

Reglamento de medidas de seguridad de los sistemas que manejan datos de carácter personal.

### **2.3. Propiedad intelectual de los trabajos**

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y protección jurídica de los programas de ordenador, el contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la plataforma de gestión informática corresponde únicamente al Gobierno de Aragón, con exclusividad y sin restricción alguna.

### **3. Transferencia tecnológica y de conocimiento**

#### **3.1. Tecnológica**

El adjudicatario se compromete durante la ejecución de los trabajos, a facilitar a las personas designadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón toda la información y documentación que éstas soliciten.

#### **3.2. Conocimiento**

Los responsables técnicos de los equipos de trabajo deberán adquirir el conocimiento suficiente para la realización de desarrollos posteriores y para el mantenimiento y explotación de la aplicación realizada.

4. Anexo I

CATEGORIA	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL	TOTAL
PROGRAMADOR	10	4	14
ANALISTA	10	4	14
CONSULTOR	5	2	7
EJECUTIVO	8	4	12
EXPERTO	2	1	3
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>15</b>	<b>50</b>

## 5. Contenidos

1. Realización de los trabajos.....	2
1.1. Ubicación y medios materiales.....	2
1.2. Equipo de Trabajo.....	2
1.3. Modificaciones del equipo de trabajo.....	2
2. Condiciones particulares.....	3
2.1. Clasificación de las empresas.....	3
2.2. Confidencialidad.....	3
2.3. Propiedad intelectual de los trabajos.....	3
3. Transferencia tecnológica y de conocimiento.....	4
3.1. Tecnológica.....	4
3.2. Conocimiento.....	4
4. Anexo I.....	5
5. Contenidos.....	6