

Boletín estadístico del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Metodología.

Objetivo: presentar la información que facilite el conocimiento de los efectivos al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Variables estudiadas: empleados, adscripción departamental, sexo, provincia, grupos de edad, colectivo, tipo de personal, nivel formativo, antigüedad, tipo de contrato, tipo de jornada, tipo de reducción de jornada, grado de ocupación, grupo de cotización, tramo salarial.

Nivel de desagregación territorial: Aragón.

Frecuencia: semestral

Palabras clave: empleados, funcionarios, administración autonómica.

Fuente: Instituto Aragonés de Estadística según Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA).

Objetivo

Ámbito estadístico

Conceptos y definiciones

Publicación de datos

Objetivo.

El *Boletín estadístico del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón* tiene como objetivo presentar la información que facilite el conocimiento de los efectivos al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón. Comenzó a publicarse en diciembre de 2012, tiene carácter semestral y es elaborado por el Instituto Aragonés de Estadística en colaboración con la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios del Gobierno de Aragón.

Este boletín ofrece una fotografía dos veces al año, a 30 de junio y a 31 de diciembre, que permite cuantificar este colectivo de empleados y caracterizarlo desde el punto de vista sociodemográfico (según sexo y edad) y de su relación con la Administración (adscripción departamental, tipo de colectivo, tipo de personal, temporalidad, nivel formativo, antigüedad, tipo de contrato en personal laboral, tipo de jornada, tipo de destino y, por último, según grupo de cotización a la Seguridad Social o Mutualidades)

Es el resultado de la explotación a fecha determinada de la Base de datos SIRHGA (Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón) que gestiona la DG de Función Pública y Calidad de los Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública, así como de otros ficheros administrativos que recogen la información de colectivos no incluidos en el SIRHGA.

Ámbito estadístico.

Se incluye el personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón que se encuentra en situación "Activa" o "Prestación de Servicios" o "Comisión de Servicios Interadministrativa", excluyéndose el personal cedido en comisión de servicios interadministrativa en otra administración pública.

La mayoría del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón, está registrado en el programa SIRHGA (Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón) por lo que el boletín es el resultado de la explotación de los datos contenidos en dicho programa. Se explotan también los ficheros administrativos procedentes de Entidades de Derecho Público que gestionan de manera independiente del SIRHGA sus recursos humanos.

Se excluyen, aun estando registrados en el sistema, los Secretarios de Paz y personal externo del Departamento de Presidencia y Justicia.

Los cambios que en las diversas legislaturas vienen sucediéndose en la estructura departamental y organizativa vigente, conllevan la ruptura de las series desagregadas por departamentos.

Conceptos y definiciones.

1. Tipologías de personal

Las tipologías de personal que se consideran son las siguientes:

- **Personal funcionario de carrera:** es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
- **Personal estatutario de los Servicios de Salud:** es personal estatutario el que, en virtud de un nombramiento legal, presta servicios en los centros e instituciones sanitarias que conforman el Sistema Nacional de Salud y está sujeto a una relación funcional especial.
- **Personal laboral:** es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.
- **Otro personal**, que comprende:
 - » **Personal eventual:** es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
 - » **Personal funcionario interino:** es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - » **Personal funcionario de plazas no escalafonadas:** se trata de un tipo de personal funcionario público declarado a extinguir por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su Disposición Adicional Primera.
 - » **Otro personal** no encuadrado en las tipologías anteriores.
- **Funcionarios en formación o prácticas:** Son nombrados funcionarios en formación o prácticas los aspirantes que, tras superar las pruebas selectivas, deben superar un periodo de prácticas o curso selectivo antes de ser nombrados funcionarios de carrera.

2. Tipologías de destino

- **Destino Definitivo – Temporal:** Se clasifican como destinos definitivos con vinculación temporal aquellos que tienen limitación temporal como, por ejemplo, altos cargos y miembros del Gobierno, personal eventual de confianza a ellos vinculados, investigadores, personal directivo del SALUD, etc...
- **Destino Provisional – Fijo:** Se clasifican con destino provisional con vinculación fija a aquellos funcionarios de carrera y laborales fijos que se encuentran en adscripción provisional o comisión de servicios.
- **Destino Provisional – Temporal:** Se clasifican con destino provisional con vinculación temporal a aquellos funcionarios interinos o laborales temporales que ocupan puestos vacantes o reservados.
- **Destino Sustitución – Temporal:** Se clasifican con destino sustitución con vinculación temporal a aquellos funcionarios interinos, laborales temporales y estatutarios temporales, que ocupan puestos en los que existe un ocupante previo que se encuentre en situación de IT, permiso maternal, dispensa sindical o cualquier otro tipo de licencia que pudiera dar lugar a una sustitución. Se incluyen también los laborales temporales con contrato de relevo.

3. Tipologías de estructuras organizativas:

- **Organismo autónomo:** Los organismos autónomos son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, tesorería y patrimonio propios y autonomía en su gestión, que desarrollan actividades propias de la Administración Pública, tanto actividades de fomento, prestacionales, de gestión de servicios públicos o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación, en calidad de organizaciones instrumentales diferenciadas y dependientes de ésta. Se rigen en su totalidad por el Derecho Administrativo y su personal es funcionario o laboral.
- **Entidad de Derecho Público:** Las entidades públicas empresariales son entidades de Derecho público, con personalidad jurídica propia, patrimonio propio y autonomía en su gestión. Las entidades públicas empresariales dependen de la Administración Pública o de un Organismo autónomo vinculado o dependiente de ésta, al que le corresponde la dirección estratégica, la evaluación de los resultados de su actividad y el control de eficacia. En general están sometidos al Derecho Laboral y se rigen por el Derecho Mercantil en materia de contratación.
- **Departamento.** Unidad de primer nivel en la estructura organizativa de la Administración General de la CCAA de Aragón a las que se adscriben las distintas unidades organizativas o unidades de 2º nivel.

- **Unidad organizativa.** Unidad de 2º nivel adscrita al Departamento tales como Direcciones Generales, Secretarías Técnicas, etc.

4. Otros conceptos utilizados

- **Grado de ocupación:** Se entiende por grado de ocupación al porcentaje de tiempo en el que el personal desarrolla su trabajo. Con independencia del tipo de jornada (que puede ser completa o parcial), un empleado puede desarrollar una ocupación del 100% teniendo una jornada parcial o reducida.
- **Tramo salarial:** El tramo salarial se calcula sobre la percepción bruta anual a efectos de IRPF.

Es decir, en el boletín correspondiente al primer semestre del año, a 30 de junio, se contabilizan las remuneraciones devengadas en los seis primeros meses (incluyendo remuneraciones extraordinarias como guardias, etc.) y una estimación base del resto el año.

- **Territorio:** La variable utilizada para territorializar a nivel provincial son las Subdirecciones Provinciales.

Publicación de datos.

La publicación de estos datos se ve afectada por los sucesivos cambios producidos en el tiempo en las estructuras orgánicas fruto de las distintas legislaturas aprobadas.

Ello conlleva rupturas en las series publicadas con el objetivo de ofrecer siempre datos comparables y homogéneos.

Dichos cambios en algunas ocasiones se graban en la base de datos del SIRHGA con posterioridad a la fecha de entrada en vigor, lo que puede suponer en algún momento de la publicación del Boletín diferencias poco significativas pero que se han ido corrigiendo conforme el SIRHGA ha ido actualizándose a los cambios organizativos aprobados.

El Instituto Aragonés de Estadística ha optado por incorporar dichas modificaciones a las series históricas publicadas en el banco de datos PC-Axis pero los Boletines publicados en PDF no han sido corregidos, por lo que pueden en algún caso diferir los resultados publicados en el Boletín en PDF de los datos en PC-Axis.