

**BORRADOR DEL ANTEPROYECTO DE LEY
DE EMPLEO PÚBLICO DE ARAGÓN
— 290311 —**

**BORRADOR DEL ANTEPROYECTO DE LEY .../..., DE ...,
DEL EMPLEO PÚBLICO DE ARAGÓN**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El empleo público de Aragón constituye una institución que tiene como finalidad principal prestar de forma eficaz y eficiente servicios de calidad a los ciudadanos, configurándose como uno de los principales instrumentos para hacer efectivo el derecho a una buena administración.

La Ley 1/1986, de 20 de febrero, de Ordenación de la Función Pública de Aragón, en su texto refundido aprobado por el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón, ha servido como instrumento normativo para consolidar un sistema de función pública propio en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

No obstante, los retos que se presentan ante las organizaciones públicas del siglo XXI exigen un modelo renovado de empleo público más flexible, que aporte mayor competitividad a la gestión de los recursos humanos.

Conscientes de esta necesidad, los países de nuestro entorno han emprendido un proceso generalizado de renovación de los modelos de gestión de recursos humanos en sus respectivas Administraciones Públicas, cuya manifestación paradigmática en España ha sido la aprobación por Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cumplimiento del mandato contemplado en el artículo 103 de la Constitución. Esta nueva legislación básica incorpora numerosas novedades en el estatuto funcional y se constituye como un elemento dinamizador del proceso renovador antes mencionado, dotando a las Comunidades Autónomas de un mayor margen de decisión para la configuración de sistemas propios de función pública en sus Administraciones Públicas. En el actual Estado de las Autonomías, las Comunidades Autónomas se han convertido en los actores claves en el proceso de renovación de sus respectivos modelos de empleo público, adaptándolos a sus peculiaridades organizativas y a las necesidades características de sus sistemas de gestión.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de la potestad de desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación básica que establezca el Estado en normas con rango de ley, desarrollando políticas propias, en materia de régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa y la formación de este personal.

II

La presente ley configura un modelo completo y sistemático de empleo público que, frente al modelo parcial articulado por la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón de 1986, incorpora los elementos más relevantes del sistema. Así, la ley se estructura en diez títulos, veinte disposiciones adicionales, doce disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final. El título preliminar se ocupa de las disposiciones generales de la ley; el I, de la Organización Institucional del Empleo Público de Aragón; el II, de las clases de empleados públicos; el III, de la estructura y ordenación del empleo público; el IV, del acceso al empleo público y pérdida de la condición de funcionario; el V, de los deberes y código de conducta, la responsabilidad y el régimen de incompatibilidades; el VI, de los derechos de los empleados públicos; el VII, de la promoción profesional y provisión de puestos de trabajo; el VIII, del régimen retributivo; el IX, de las situaciones administrativas; y el X, del régimen disciplinario.

III

El título preliminar contiene las disposiciones generales de la ley. Se inicia con la determinación del objeto y los principios generales sobre los que descansa la regulación en su conjunto. Su ámbito de aplicación alcanza, con diversas intensidades normativas según la naturaleza de la entidad pública, al conjunto del sector público aragonés, conformándose así un modelo global de empleo público en Aragón que incorpora lo que se presenta como común al conjunto de organizaciones públicas aragonesas del régimen de ordenación de la función pública, aportando soluciones y permitiendo nuevas posibilidades en la gestión de las personas. En este sentido, la ley incluye en su ámbito subjetivo de aplicación no sólo a la Administración de la Comunidad Autónoma, sino también a las Administraciones Locales y a la Universidad de Zaragoza en lo que se refiere al personal de administración y servicios, así como a los organismos públicos y a las demás entidades públicas con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas aragonesas. Con la inclusión del llamado sector público institucional, la

ley persigue, en el seno de un marco jurídico posibilista y abierto que permita a cada entidad pública configurar su propia política de recursos humanos, sistematizar y ordenar el régimen de su personal, con el objetivo de garantizar los elementos de mérito, capacidad, publicidad y transparencia que deben caracterizar al conjunto del modelo de empleo público en Aragón.

Además, algunas de sus disposiciones tales como los principios generales del acceso al empleo público, los deberes y código de conducta, así como las relativas a directivos públicos profesionales o al acceso al empleo público de personas con discapacidad, alcanzan al resto del sector público de naturaleza empresarial o fundacional, que, aun careciendo de la condición estricta de Administración Pública, son entes con capacidad de contratación de personal que, por el origen público de su financiación, pueden incluirse, a estos efectos, en el espectro público.

Por otra parte, la aprobación de una ley de empleo público de Aragón se presenta como una oportunidad para afrontar los retos actuales del régimen del personal de las Administraciones locales aragonesas con el doble objetivo de sistematizar y ordenar el régimen del personal local, actualmente disperso y parcialmente derogado o desplazado y, al mismo tiempo, de incorporar en el ámbito local las principales medidas de renovación y reforma previstas en esta ley.

IV

El Título I se dedica a la organización institucional del empleo público. Los retos que presenta la gestión de los recursos humanos en las modernas organizaciones públicas exigen la formulación de un sistema institucional que, con pleno respeto a la autonomía de cada una de las partes implicadas, permita articular fórmulas de coordinación e interlocución en materia de empleo público entre las Administraciones Públicas aragonesas, con el objeto de promover la misma estrategia en aquellos asuntos que afecten al interés común de todas ellas. La introducción de sistemas de evaluación del desempeño, la implantación de fórmulas más avanzadas de ordenación o provisión de puestos de trabajo y de selección de personal, exigen un espacio institucional donde las Administraciones implicadas compartan experiencias y articulen soluciones que, en muchos casos, pueden resultar comunes. Para hacer posible este objetivo, la ley dispone la creación del Consejo de Empleo Público de Aragón como órgano de coordinación, cooperación, asistencia y consulta entre las Administraciones Públicas, sobre aquellas materias comunes que afecten a su personal. En este mismo sentido, el Instituto Aragonés de Administración Pública, cuyas funciones pueden extenderse al conjunto de Administraciones Públicas aragonesas, se configura como entidad de provisión de servicios de formación, selección y evaluación de los empleados públicos.

Por otra parte, la ley pretende, sin prefijar las soluciones organizativas cuya concreción corresponde al Gobierno de Aragón y sin perjuicio de lo que dispongan las leyes especiales, clarificar la organización del empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón mediante el establecimiento de las líneas básicas del sistema competencial en esta materia dentro de la Administración autonómica.

V

El Título II se dedica a la regulación de las clases de empleados públicos e incorpora en gran medida, la regulación prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público. La ley mantiene para la Administración de la Comunidad Autónoma, un modelo tendencialmente funcionarial, reservando la posibilidad de contratación del personal laboral como situación excepcional. Al mismo tiempo amplía la posibilidad de las Administraciones locales de decidir su propio modelo de recursos humanos para apostar, si así se considera necesario, por un modelo de empleo público funcionarial o laboral, con el respeto necesario a la reserva de funciones de autoridad pública a los funcionarios públicos que dispone con carácter imperativo la legislación básica estatal vigente.

VI

El Título III se encuentra dedicado a la estructura y ordenación del empleo público. La estructura del empleo público aragonés, en lo que al régimen funcionarial se refiere, se conforma sobre un sistema de cuerpos y escalas, cuyo agrupación en grupos profesionales ha sido modificada por el Estatuto Básico del Empleado Público que prevé tres grupos profesionales. Esta ley viene a adaptar la estructura funcionarial a esta nueva regulación permitiendo, a medio y largo plazo, una tendencia a un cierto aplanamiento de la estructura de empleo público, tal y como proponen las modernas tendencias en materia de gestión de recursos humanos en el ámbito público.

La ley presenta al puesto de trabajo como la unidad básica de la estructura del empleo público. El objetivo de la regulación de la ordenación de los puestos de trabajo se dirige a flexibilizar las estructuras organizativas permitiendo a cada Administración Pública diseñar aquella con niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuren sus puestos de trabajo.

Se introduce el concepto de área de especialización como fórmula de agrupación de puestos en función de sus características, permitiendo a cada organización su diseño e implementación con la finalidad de ordenar, en su caso, la selección, formación, movilidad y promoción profesional. Este concepto de agrupación de puestos ya se prevé en la actualidad a nivel reglamentario

como fórmula de determinación de la especialización en los procesos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, especialmente en el concurso de méritos, pero su virtualidad puede alcanzar, con elevada eficacia, a otros elementos del modelo de función pública autonómica.

Por otra parte, se introduce el concepto de puesto de carácter directivo que otorga a sus ocupantes ciertas singularidades en su régimen profesional. En concreto, se opta por un modelo directivo basado en el puesto en el que se otorga a éste el carácter directivo en función de sus características y de las habilidades necesarias para su correcto desempeño. La ocupación del puesto de carácter directivo, a través del procedimiento de libre designación, conlleva peculiaridades en el régimen de negociación colectiva ya que, las condiciones de trabajo de sus ocupantes así como el ámbito retributivo y de evaluación, en el que se aplica un modelo volcado en el cumplimiento de objetivos, escapan de la obligatoriedad de negociación.

La ley apuesta decididamente por la planificación de la gestión de los recursos humanos de las organizaciones públicas aragonesas, especialmente en lo que se refiere a la planificación estratégica. En atención a este objetivo, dispone la obligatoriedad de la aprobación de planes estratégicos en aquellas Administraciones Públicas en las que presten servicios un número de empleados igual o superior a cincuenta y prevé un régimen de planificación operativa con amplias posibilidades promoviendo la necesaria flexibilidad del modelo de empleo público en su conjunto.

Además, la ley prevé, como novedad, la creación de un Sistema Aragonés de Información sobre el Empleo Público con el objetivo de tratar e intercambiar de forma homogénea, información sobre la magnitud y características de los recursos humanos del sector público aragonés. Con ello se pretende conseguir un mayor conocimiento de la realidad del empleo público en nuestra Comunidad Autónoma con la finalidad de que las Administraciones Públicas puedan adoptar decisiones en la materia con mayor información sobre esta realidad.

Por otra parte, la inclusión de un sistema efectivo de evaluación del desempeño es uno de los puntos críticos de la presente ley y está llamado a conformar la clave de bóveda de todo el sistema de empleo público en Aragón. La evaluación del desempeño tiene como objetivos principales la mejora del rendimiento, la motivación y la formación de los empleados públicos. Sus efectos se concentran, a través de la implantación de sistemas objetivos y respetuosos con los derechos de los empleados públicos, en la promoción profesional, la formación, la provisión de puestos de trabajo y las retribuciones complementarias.

VII

El Título IV de la ley se dedica a la regulación del acceso al empleo público y al régimen de pérdida de la condición de funcionario público. Por una parte, la regulación del acceso al empleo público persigue garantizar los principios constitucionales de mérito, capacidad, publicidad e igualdad, fomentando con la mayor rigurosidad posible la transparencia en los procesos selectivos. Para la garantía de tales principios, la ley prevé, entre otras medidas, la creación del «Portal del Empleo Público de Aragón», plataforma electrónica a través de la cual se garantiza una adecuada publicidad de los procesos selectivos convocados para el acceso al empleo público en el sector público aragonés. Además, la ley permite y promueve la utilización, en aras de una mayor eficacia en la selección, de las actuales técnicas selectivas que permitan identificar y valorar no sólo los conocimientos técnicos sino también las habilidades prácticas, destrezas y aptitudes necesarias para el buen desempeño de las funciones profesionales encomendadas, todo ello, sin menoscabo de los principios antes mencionados.

VIII

El Título V se encuentra dedicado a los deberes éticos y de conducta profesional de los empleados públicos. A través de la concreción de un Código de Conducta de los empleados públicos en Aragón, esta ley pretende resaltar la vocación de servicio público que necesariamente debe conllevar la prestación de servicios profesionales en dicho ámbito, asumiendo un concepto ético de carácter postconvencional en el que el comportamiento de los empleados públicos debe basarse, para el cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, en una fundamentación ética superior que dé sentido a los mismos y que encuentra su razón de ser en la defensa de la democracia y de los derechos humanos.

VII

El Título VI, complemento del anterior, contiene el elenco de derechos profesionales que integran la condición de empleado público en Aragón.

En especial se regula, en lo no previsto expresamente por la legislación básica estatal, el derecho a la negociación colectiva y a la representación del personal, articulando la estructura básica de la negociación colectiva pública en Aragón. Mediante la creación de la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Aragón, se pretende conformar una instancia negociadora para la participación del personal en la determinación de aquellas condiciones de trabajo que resulten comunes al conjunto de empleados públicos de las Administraciones Públicas de Aragón. Además, se articula

la estructura de negociación colectiva en el ámbito local, con el objetivo de promover la efectividad de este derecho entre los empleados públicos locales así como dotar de mayor seguridad jurídica a esta materia, insuficientemente tratada en otros niveles normativos.

La ley, reconociendo la importancia de la prevención de los riesgos laborales en el ámbito público, dedica un capítulo específico a la regulación expresa del derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. En él, se impone a las Administraciones Públicas el deber de velar por la protección de la salud de los funcionarios en el ámbito laboral mediante el cumplimiento eficaz del deber de protección que, en su condición de empleador, le corresponde.

VIII

El Título VII se dedica a la carrera profesional de los funcionarios públicos y a la ordenación de los sistemas de provisión de puestos de trabajo.

El reconocimiento profesional de los funcionarios públicos y el aumento de sus expectativas de progresión profesional es uno de los objetivos de esta ley. La aplicación práctica de la regulación precedente de la carrera profesional vinculaba, de forma casi exclusiva, la progresión profesional con el cambio de puesto de trabajo en el que la promoción profesional dependía de la promoción jerárquica, provocando en numerosas ocasiones una fuerte presión vertical en el conjunto de la organización, un fenómeno de movilidad artificial no deseada y de elevados costes para la organización así como una limitación sobrevenida de las expectativas profesionales de ciertos colectivos, eminentemente técnicos, por la ausencia de puestos de estructura a los que acceder. El sistema de carrera profesional previsto en la ley se configura como un modelo compuesto, conformado, por inspiración en los principios generales contenidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, en un sistema de carrera vertical, horizontal y de promoción interna, en sus diferentes modalidades. No obstante, la ley apuesta decididamente por un modelo de carrera horizontal tendencialmente universal que, para evitar las disfuncionalidades provocadas por el sistema de consolidación del grado personal anterior, permite la progresión sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y pivota sobre la evaluación del desempeño, sobre el buen hacer efectivo del funcionario, y no sobre el mero transcurso del tiempo. La carrera vertical consiste exclusivamente, en este modelo legal, en la ocupación de sucesivos puestos de trabajo sin efectos consolidatorios retributivos o funcionales.

Por lo que se refiere al sistema de provisión de puestos de trabajo, la ley mantiene el concurso como procedimiento ordinario de provisión, de conformidad con lo que se dispone en el Estatuto Básico del Empleado público,

aunque con ciertos elementos novedosos entre los que destaca la posibilidad de complementar la valoración de los méritos profesionales del funcionario, con determinadas pruebas de capacidad que permitan la valoración de las habilidades, capacidades, conocimientos y aptitudes necesarias para el eficaz cumplimiento de las funciones del puesto con el objetivo de que acceda al puesto de trabajo la persona que por su experiencia y capacidad sea más idónea para su desempeño. Por otra parte, se introducen elementos de profesionalización en el procedimiento de libre designación en el que, como señala la legislación básica estatal, la apreciación de la idoneidad se realiza discrecionalmente por el órgano competente para su nombramiento. También se prevén otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal o excepcional, hasta ahora no regulados expresamente en el nivel legislativo, tales como las comisiones de servicios, la atribución temporal de funciones, la permuta, la redistribución y reasignación de efectivos, la adscripción provisional y la movilidad por causa de violencia de género.

VIII

El Título VIII se dedica al régimen retributivo de los funcionarios públicos. Se trata de una regulación de mayor extensión que la precedente, al incorporar un modelo retributivo propio en el sistema de la función pública aragonesa. Como principales novedades de este régimen pueden señalarse la creación de un complemento de carrera profesional, trasunto retributivo del modelo de carrera horizontal regulado en la ley, así como la previsión de un nuevo complemento variable vinculado a objetivos, sucesor del hasta ahora denominado complemento de productividad, con el objetivo de superar las disfuncionalidades advertidas en la aplicación efectiva de éste.

IX

Otra de las principales novedades de la ley es la regulación legal completa de las situaciones administrativas y del régimen disciplinario de los funcionarios públicos de las Administraciones Públicas aragonesas.

El régimen de situaciones administrativas previsto en el título IX de la ley, está inspirado en el estatal, hasta ahora vigente en Aragón en virtud de la cláusula constitucional de suplencia, pero incorpora algunas novedades de calibre. Entre tales novedades, cabe destacar la creación de una nueva excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, distinta de la homónimamente prevista hasta ahora y que en la ley se denomina excedencia por incompatibilidad, con el objetivo de evitar perjuicios en la carrera profesional de aquellos funcionarios públicos que pasan a prestar servicios en entidades del sector público de su propia Administración. Por su parte, se

amplía el ámbito de aplicación de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, que viene a alcanzar también a los funcionarios cuyo cónyuge o persona que se encuentre ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad resida en otra localidad por razón de su prestación laboral, ya sea en el sector público o privado. Asimismo, se han incorporado al texto legal las situaciones administrativas denominadas de tercera generación, esto es, aquellas que están dirigidas a facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El régimen disciplinario contemplado en el Título X también supone una novedad en la regulación legal de la función pública aragonesa. En virtud de lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, la regulación de este régimen disciplinario supone una normalización democrática al figurar sus principios esenciales en el nivel legislativo respetando, de esta forma, la efectividad del principio de reserva de ley que afecta a esta materia. Por otra parte, debe resaltarse la conexión del régimen disciplinario incorporado a la ley con el código ético y de conducta previsto en la misma, informando éste la interpretación y aplicación de aquél.

X

En definitiva, con esta ley se pretende la sistematización y actualización del régimen legal del empleo público de la Comunidad Autónoma de Aragón, superando la vigente legislación, parcialmente desplazada y derogada por las relevantes modificaciones incorporadas por el Estatuto Básico del Empleado Público. Por otra parte, esta nueva norma legal se posiciona como un instrumento catalizador de un proceso más profundo de modernización y mejora del sistema de gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas aragonesas, del que resulte un sistema de empleo público más coherente, flexible y eficaz para unas organizaciones públicas en constante adaptación a un entorno social y económico cada vez más cambiante.

La regulación que contiene es el resultado de un intenso proceso de diálogo entre los diferentes agentes implicados, de reflexión conjunta y de puesta en común de la experiencia acumulada durante todos estos años de autonomía. Por ello, esta ley, recogiendo el diagnóstico compartido resultante de ese proceso de diálogo, incorpora soluciones reales a los retos planteados en la gestión de los recursos humanos de las Administraciones Públicas de nuestros días.

TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

1. Es objeto de la presente ley la ordenación y regulación del empleo público de Aragón, en el marco de la legislación básica estatal y de acuerdo con las competencias reconocidas en el Estatuto de Autonomía de Aragón y en la Constitución Española.

2. El empleo público de Aragón está formado por el conjunto de empleados públicos que prestan servicios en las Administraciones Públicas aragonesas o en las demás entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, ya sea en régimen funcional, laboral o como personal eventual.

Artículo 2. *Principios*

El Empleo público de Aragón se regula de acuerdo con los siguientes principios de actuación:

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio, garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Gestión integrada de los recursos humanos.
- h) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
- i) Transparencia.
- j) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- k) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- l) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- m) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación*

1. La presente ley se aplica al personal funcionario así como al personal laboral, en los términos previstos en la misma, y al personal eventual, en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, de las siguientes Administraciones Públicas:

- a) La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Las Administraciones de las Entidades Locales aragonesas.
- c) Los Organismos Autónomos dependientes de las Administraciones anteriores.
- d) Los restantes Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades públicas, con personalidad jurídica propia, vinculados o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas mencionadas en los apartados a) y b). Se entenderán incluidos los consorcios interadministrativos, salvo los que se configuren con forma de sociedad mercantil.
- e) La Universidad de Zaragoza, en relación a su personal de administración y servicios.

2. El personal docente no universitario y estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma se regirá, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta ley, a excepción de los artículos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional.

3. En aplicación de esta ley, podrán dictarse normas singulares para el personal investigador a fin de adecuarlo a sus peculiaridades.

4. Las disposiciones de esta ley sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica a los siguientes colectivos de personal:

- a) El personal docente universitario de la Universidad de Zaragoza.
- b) El personal funcionario perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia cuya gestión corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma.
- c) El personal de las Cortes de Aragón, de la Cámara de Cuentas de Aragón y del Justicia de Aragón.

5. En aquello que le sea de aplicación directa o supletoria, cuando en esta ley se haga mención al personal funcionario, se entenderá comprendido el personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud.

Artículo 4. *Ámbito especial*

Al personal que preste servicio en el resto de entidades del sector público autonómico o local no incluido en el ámbito de aplicación del artículo 3 de

esta ley, en las que las Administraciones Públicas en su conjunto, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, tales como sociedades mercantiles y fundaciones públicas, así como consorcios que adopten formas de sociedad mercantil, se le aplicará, en todo caso, los principios de acceso al empleo público contemplados en el artículo 60, deberes y código de conducta previstos en los artículos 82 al 84, así como los relativos a directivos públicos profesionales contenidos en el apartado séptimo del artículo 31 y a personas con discapacidad a que hace referencia el artículo 64.

TÍTULO I

Organización institucional del empleo público de Aragón

CAPÍTULO I

El Consejo del Empleo Público de Aragón

Artículo 5. *El Consejo del Empleo Público de Aragón*

1. El Consejo del Empleo Público de Aragón es el órgano de coordinación, información, cooperación, asistencia y consulta entre las Administraciones Públicas sobre aquellas materias comunes que afecten a su personal.

2. En concreto, le corresponde:

- a) Impulsar las actuaciones necesarias para garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público en el conjunto de las Administraciones Públicas.
- b) Estudiar y analizar los proyectos normativos en materia de empleo público que las Administraciones Públicas le presenten.
- c) Elaborar estudios e informes sobre el empleo público en Aragón.
- d) Promover medidas de cooperación y asistencia técnica con el fin de solventar las carencias que, en razón de su dimensión, puedan tener determinadas Administraciones Públicas para la implantación de la carrera profesional prevista en la presente ley.
- e) Formular propuesta de criterios comunes de reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional en la Administración de destino y sus efectos sobre la posición retributiva de los funcionarios que reingresen al servicio activo en la de origen para el supuesto de movilidad entre Administraciones Públicas.
- f) Proponer los contenidos mínimos comunes de los Registros de Personal así como la información agregada a suministrar por cada Administración Pública al Sistema Aragonés de Información sobre el empleo público, sin perjuicio de lo previsto en esta ley.

- g) El fomento de la gestión planificada de los recursos humanos y proponer las medidas necesarias para ello.
- h) La promoción de la movilidad entre Administraciones Públicas.
- i) La cooperación para la implantación de sistemas objetivos de evaluación del desempeño.
- j) Cualquier otra propuesta necesaria para la mejora y modernización del empleo público en Aragón.

3. El Consejo del Empleo Público de Aragón estará compuesto por catorce miembros de los cuales siete actuarán en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma, uno en representación de la Universidad de Zaragoza y el resto en representación de las Entidades locales aragonesas.

En el caso de la representación de la Administración de la Comunidad Autónoma, formará parte del Consejo el titular del órgano directivo responsable de la política de personal. Asimismo, el Consejero competente en materia de empleo público designará al resto de los miembros representantes de aquella en el Consejo atendiendo a los criterios establecidos en el párrafo cuarto de este apartado.

Los miembros de las entidades locales serán designados por las asociaciones de entidades locales de mayor implantación en Aragón, debiendo recaer una de tales designaciones en un miembro de un municipio de gran población, otra en representación de los municipios capital de provincia, otra en representación de las entidades locales supramunicipales y tres entre el resto de municipios atendiendo a criterios de población.

Todos los miembros del Consejo serán titulares de órganos directivos o responsables de la política de recursos humanos o de empleo público de su respectiva Administración.

4. La regulación de organización y funcionamiento del Consejo del Empleo Público de Aragón será desarrollada por Acuerdo del propio Consejo.

CAPÍTULO II

Órganos del empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma

SECCIÓN PRIMERA. ÓRGANOS SUPERIORES

Artículo 6. *Órganos superiores*

Son órganos superiores del empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- a) El Gobierno de Aragón

- b) El Departamento competente en materia de empleo público
- c) El Departamento competente en materia de hacienda

Artículo 7. *El Gobierno de Aragón*

1. El Gobierno de Aragón establece la política de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma, dirige su desarrollo y aplicación y ejerce la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria en la materia, sin perjuicio de las competencias que, de acuerdo con lo previsto en esta ley, ejerce también para el resto de Administraciones Públicas.

2. Corresponde en particular al Gobierno de Aragón, a propuesta del Consejero competente en materia de empleo público:

- a) Determinar las competencias en la materia de los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma sin perjuicio de las competencias atribuidas al Presidente de la Comunidad Autónoma.
- b) Aprobar la oferta anual de empleo público y ordenar su publicación.
- c) Aprobar los planes estratégicos de empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) Determinar, de acuerdo con lo previsto en la presente ley, el sistema de carrera profesional horizontal.
- e) Fijar la estructura de niveles de los puestos de trabajo.
- f) Establecer el sistema de evaluación del desempeño, de acuerdo con lo establecido en esta ley, y determinar cuáles son sus efectos sobre las relaciones de empleo público.
- g) Determinar los puestos de trabajo que no pueden ser cubiertos por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.
- h) Aprobar convenios para el fomento de la movilidad interadministrativa entre la Administración de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones Públicas.
- i) Señalar las instrucciones a que deberán atenerse sus representantes en la negociación colectiva de los empleados públicos, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados, estableciendo las condiciones de empleo cuando no se produzca acuerdo en la negociación.
- j) Aprobar las agrupaciones de puestos de trabajo en áreas de especialización, con el fin de ordenar el sistema de promoción profesional, la movilidad y la formación de los empleados públicos así como la provisión de los puestos de trabajo.
- k) Aprobar los criterios para la organización de procedimientos selectivos comunes que puedan proyectarse sobre aquellas Administraciones

Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley que voluntariamente se adhieran a los mismos.

- l) Determinar las equivalencias entre los diferentes cuerpos y escalas u otros sistemas de agrupación de funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas, en los términos previstos en la presente ley.
- m) Aprobar los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada cuerpo o escala.
- n) Resolver las convocatorias para la provisión de puestos de carácter directivo de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- o) Fijar las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo de su función pública, fijando las cuantías correspondientes a los componentes general y específico de los complementos de puestos, al de carrera profesional y determinando los servicios o unidades administrativas a los que sea de aplicación el complemento variable vinculado a objetivos.
- p) Determinar la jornada de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- q) Resolver las propuestas de resolución de expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio o despido disciplinario, previos los informes y dictámenes que en cada caso procedan.
- r) Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes de la Comunidad Autónoma en los órganos de coordinación del Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón así como en el Consejo del Empleo Público de Aragón.
- s) La determinación del número de personal eventual en la Administración de la Comunidad Autónoma.
- t) La creación de clases de especialidad funcionariales.
- u) La concreción de las condiciones de integración de los funcionarios transferidos a la Administración de la Comunidad Autónoma.
- v) Ejercer las competencias que legal o reglamentariamente le sean atribuidas.

Artículo 8. *El Departamento competente en materia de empleo público*

1. Al Departamento competente en materia de empleo público le corresponde el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Gobierno de Aragón en materia de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. En particular, le corresponde la propuesta al Gobierno de Aragón de las decisiones relativas al ejercicio de las competencias que, de conformidad con el artículo anterior, le corresponden.

3. Asimismo, corresponden al Departamento competente en materia de empleo público, las siguientes competencias:

- a) La elaboración de proyectos de disposiciones de general aplicación relativos al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto del sector público autonómico así como la aprobación de normas sobre la materia que no correspondan al Gobierno de Aragón.
- b) La coordinación de la ordenación y de la gestión del personal del conjunto de la Administración y de los Organismos públicos de la Comunidad Autónoma así como de la negociación colectiva general y sectorial de este personal
- c) La fiscalización del cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de empleo público por los órganos de la Administración y de los Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma y ejercer la inspección general en materia de personal
- d) La aprobación de los Planes Operativos de Recursos Humanos
- e) La fijación de los criterios de clasificación de puestos de trabajo y la valoración de los mismos
- f) La designación de los miembros de los órganos técnicos de valoración en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
- g) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción profesional del personal
- h) Diseñar la estrategia de formación directiva del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma
- i) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones competentes en materia de empleo público e impulsar la cooperación en esta materia con el resto de Administraciones Públicas mediante la convocatoria regular del Consejo del Empleo Público de Aragón.
- j) La aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma
- k) Resolver la extinción de los contratos del personal laboral fijo por causas objetivas y su suspensión en los casos que proceda.
- l) Aprobar las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo que deban cubrirse mediante el sistema de libre designación que hayan de ser resueltas por el Gobierno de Aragón
- m) La resolución de los procedimientos para la provisión de puestos de libre designación que no tengan carácter directivo.

- n) El nombramiento de los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma
- o) El reconocimiento de los tramos de carrera horizontal
- p) La resolución de los expedientes en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma
- q) La designación de los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma en el Consejo del Empleo Público de Aragón y en los órganos de coordinación del empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma
- r) Ejercer las demás competencias que le atribuya la normativa vigente y, en general, todas aquellas que, en materia de función pública, sean de la competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma y no estén atribuidas a otros órganos de ésta.

Artículo 9. El Departamento competente en materia de hacienda

Corresponden al Departamento competente en materia de hacienda las siguientes competencias:

- a) Proponer al Gobierno de Aragón, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto del sector público autonómico.
- b) Informar preceptivamente y autorizar las medidas en materia de personal que puedan suponer incremento en el gasto.
- c) Proponer al Gobierno de Aragón, conjuntamente con el Departamento competente en materia de empleo público, las normas y directrices para la aplicación de los regímenes retributivos de su empleo público.
- d) Elaborar, con el Departamento competente en materia de empleo público, las plantillas presupuestarias o anexos de personal de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

SECCIÓN SEGUNDA. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 10. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma

1. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma se constituye como un órgano técnico de coordinación e información a través del cual se instrumenta la interlocución entre el Departamento competente en materia de empleo público y los órganos

gestores de los diferentes ámbitos sectoriales a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 13.2, para la coordinación de la ordenación, gestión y negociación colectiva del personal del conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. La Comisión Intersectorial estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) El Consejero competente en materia de empleo público, que actuará como presidente de la Comisión.
- b) El Director General competente en materia de empleo público, que sustituirá al presidente en casos de ausencia, vacancia o enfermedad.
- c) El Director General competente en materia de presupuestos.
- d) El Director General competente para la gestión del personal docente no universitario.
- e) El Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud.
- f) El Director General competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.
- g) Los titulares de cualesquiera otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando así se determine reglamentariamente.

Actuará como secretario de la Comisión Intersectorial sin la condición de miembro de la misma, con voz pero sin voto, un funcionario de la Dirección General competente en materia de empleo público designado por su titular.

3. La Comisión Intersectorial se encuentra adscrita al Departamento competente en materia de empleo público.

4. El Gobierno dictará las normas de organización y funcionamiento de esta Comisión.

Artículo 11. *La Comisión Interdepartamental del Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma*

1. Con la finalidad de hacer efectiva la interlocución entre el Departamento competente en materia de empleo público y los órganos gestores de personal, se constituye la Comisión Interdepartamental del Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, adscrita al Departamento competente en la materia, como un órgano técnico de coordinación e información sobre la ordenación y gestión del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma que no ostente la condición de personal docente no universitario, estatutario o de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

2. La Comisión Interdepartamental estará compuesta los siguientes miembros:

- a) El Director General competente en materia de empleo público, que actuará como presidente de la Comisión o persona que le sustituya.
- b) Los Secretarios Generales Técnicos de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma o personas que les sustituyan. Los organismos públicos serán representados por el miembro de la Comisión que se designe en representación del Departamento de adscripción.
- c) Los titulares de cualesquiera otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando así se determine reglamentariamente.

Actuará como secretario de la Comisión Interdepartamental sin la condición de miembro de la misma, con voz pero sin voto, un funcionario de la Dirección General competente en materia de empleo público designado por su titular.

3. Corresponde a la Comisión Interdepartamental del Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma:

- a) Conocer e informar las propuestas de disposiciones de carácter general que incidan en el ámbito del empleo público, con carácter previo a su aprobación por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Realizar propuestas dirigidas a mejorar la organización, las condiciones de trabajo y el rendimiento del sistema de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- c) Conocer la programación anual de objetivos del Departamento competente en materia de empleo público así como su desarrollo y recibir y analizar la información relativa a su ejecución y resultados.
- d) Realizar labores de asesoramiento y participación en los procedimientos de diseño e implantación de medidas de mejora y organización del sistema y, en particular, de la planificación estratégica de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- e) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por la normativa vigente.

4. El Gobierno dictará las normas de organización y funcionamiento de esta Comisión.

Artículo 12. *Otros órganos consultivos y de coordinación*

El Gobierno de Aragón podrá crear otros órganos de naturaleza consultiva o de coordinación para el tratamiento de materias o colectivos específicos cuando así lo requiera la gestión de sus recursos.

SECCIÓN TERCERA. ÓRGANOS GESTORES

Artículo 13. *Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma*

1. El Gobierno de Aragón distribuirá, las competencias que, en su condición de órganos gestores de su personal adscrito y de acuerdo con la legislación aplicable, ostenten los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Corresponden, en particular:

- a) Al Departamento competente en materia de educación, la gestión del personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Autónoma en los términos que prevea el Gobierno de Aragón mediante decreto.
- b) Al Departamento competente en materia de administración de justicia, la gestión del personal funcionario de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia adscrito a los órganos judiciales y demás unidades radicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma y cuya gestión corresponda a la Administración autonómica, en los términos que el Gobierno de Aragón prevea mediante decreto.
- c) Al Servicio Aragonés de Salud, las competencias de gestión sobre su personal adscrito en los términos que se prevean en su ley de creación y en su normativa de desarrollo.
- d) Al Departamento competente en materia de empleo público local, la gestión de los funcionarios con habilitación de carácter estatal en los términos que prevea el Gobierno de Aragón, mediante Decreto.
- e) A los restantes Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma, las competencias de gestión sobre su personal adscrito en los términos que se prevean en su ley de creación y en su normativa de desarrollo.

3. Corresponden a las entidades públicas previstas en el artículo 3.1 d) de esta ley dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma, las competencias de gestión que sus leyes de creación le atribuyan en relación con su personal y con los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma adscritos a aquéllas.

SECCIÓN CUARTA. EL INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 14. *Creación, naturaleza y régimen jurídico*

1. Se crea el Instituto Aragonés de Administración Pública con el carácter de organismo autónomo adscrito al Departamento competente en materia de empleo público, bajo cuya dirección, vigilancia y tutela ejerce las competencias en materia de empleo público que le atribuye esta ley.

2. El Instituto Aragonés de Administración Pública tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, y dispone para el cumplimiento de sus fines de patrimonio propio y de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios.

3. El Instituto Aragonés de Administración Pública se rige por lo establecido en esta ley, sus normas de desarrollo y demás disposiciones que sean de aplicación.

Artículo 15. *Fines*

1. Son fines del Instituto Aragonés de Administración Pública:

- a) Gestionar los procedimientos selectivos para el acceso al empleo público con el objetivo de seleccionar a los mejores candidatos en atención a sus competencias y a las funciones profesionales encomendadas, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
- b) Desarrollar y ejecutar programas de formación dirigidos al perfeccionamiento y adquisición de nuevas competencias por los empleados públicos que favorezca el desempeño excelente de sus funciones.
- c) Contribuir a la mejora del rendimiento de los empleados públicos, en el marco de su progresivo desarrollo profesional, mediante la gestión del sistema de evaluación del desempeño.
- d) Promover y fomentar la investigación, el asesoramiento y la evaluación de los programas de calidad y mejora de los servicios, especialmente, en su vinculación con la gestión de los recursos humanos.

2. El Instituto Aragonés de Administración Pública dirigirá su actuación y orientará sus medios al ejercicio de las funciones y cumplimiento de los fines que le asigna esta ley, así como a los que le pudieran ser asignados por otras normas.

Artículo 16. *Funciones*

1. Son funciones del Instituto Aragonés de Administración Pública en relación con los servicios y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma:

- k) La gestión del reclutamiento y la organización de la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo conforme a las bases, programas, contenidos de las pruebas y criterios que fije el Departamento competente, así como del curso de ingreso del personal funcionario de carrera y laboral fijo cuando su realización se prevea como parte del proceso selectivo de este personal. El Instituto proveerá el adecuado apoyo material y personal para el buen y correcto funcionamiento de los órganos selectivos.
- l) La selección del personal funcionario interino y laboral temporal.
- m) La designación de los miembros de los órganos técnicos de selección.
- n) La formación del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- o) La acreditación de la formación externa y de las competencias de los empleados públicos.
- p) El desarrollo de políticas de fomento de la investigación y de las publicaciones en el ámbito de las Administraciones Públicas, especialmente de sus recursos humanos.
- q) La promoción, investigación, asesoramiento y evaluación de los programas sobre calidad de los servicios.
- r) La impartición y homologación de programas de desarrollo directivo dirigidos a los directivos públicos profesionales de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los criterios emanados del Gobierno de Aragón y del Consejo del Empleo Público de Aragón.
- s) La gestión del sistema de evaluación del desempeño.
- t) Aquellas otras que se deriven de lo previsto legal o reglamentariamente.

2. Las funciones atribuidas al Instituto Aragonés de Administración Pública serán ejercidas sin perjuicio de aquéllas que, mediante ley, se hayan atribuido a otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá ser requerido por la Administración de la Comunidad Autónoma y por las Administraciones Públicas con las que así lo hubiese convenido, para colaborar en los procedimientos de provisión de sus puestos de trabajo.

4. El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá convenir con las restantes Administraciones Públicas y entidades del sector público autonómico y local, la selección de empleados públicos. En cualquier caso, el coste del proceso selectivo será asumido por la Administración o entidad solicitante.

5. Asimismo, mediante convenios suscritos con las restantes Administraciones Públicas o con entidades pertenecientes al resto sector público autonómico o local, el Instituto Aragonés de Administración Pública podrá asumir la formación, la acreditación de la formación externa y la acreditación de las competencias de sus empleados así como el apoyo a la Administración conveniente en relación con la evaluación del desempeño de aquéllos.

6. También podrá suscribir convenios con la misma finalidad con otras instituciones de la Comunidad Autónoma.

7. El Instituto Aragonés de Administración Pública acreditará, a solicitud de la Administración convocante, el cumplimiento de las condiciones que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 65.5 de esta ley, sean aprobados por el Gobierno de Aragón para el adecuado desarrollo de los procesos selectivos ejecutados por otras Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley.

Artículo 17. *Organización*

1. Son órganos rectores del Instituto Aragonés de Administración Pública el Presidente, el Consejo Rector y el Director.

2. El titular del Departamento competente en materia de empleo público ostentará la presidencia del Instituto y le corresponderá:

a) la representación del Instituto, sin perjuicio de la facultad de delegar la representación ordinaria en el Director.

b) convocar las sesiones del Consejo Rector y presidirlas con voto de calidad.

c) cualquier otra atribución que no esté expresamente reservada a otro órgano, que también podrá delegar.

3. El Consejo Rector es el órgano colegiado que asume la planificación general, supervisión y seguimiento de las actividades del Instituto. Son miembros natos del Consejo Rector:

a) El Presidente, que ostenta la presidencia.

b) El Director, que ostenta la vicepresidencia y sustituye al Presidente en caso de vacante, ausencia, o enfermedad u otro impedimento temporal.

c) Los titulares de las Direcciones Generales competentes en materia de empleo público, de empleo público local y de organización administrativa y calidad de los servicios.

d) Los titulares de tres Secretarías Generales Técnicas, designados anualmente de forma rotatoria.

- e) Tres representantes de las Entidades locales aragonesas, designados por la asociación de entidades locales con mayor implantación en Aragón.
- f) Tres representantes de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Común de las Administraciones públicas de Aragón.
- g) Un representante de la Universidad de Zaragoza.

4. El Director del Instituto será nombrado por el Gobierno de Aragón, a propuesta del titular del Departamento competente en materia de empleo público, entre personas de reconocido prestigio y acumulada experiencia en el campo de la Administración Pública.

Al Director del Instituto le corresponde la dirección, gestión y control inmediato de las actividades del Instituto, así como de sus recursos humanos, económicos y materiales, respecto de los cuales ejercerá las facultades ejecutivas que se señalen en los estatutos y las que determine o delegue el Consejo Rector.

5. La composición, organización, funciones y competencias de los órganos rectores así como de la estructura orgánica básica se determinarán en sus Estatutos de conformidad con lo dispuesto en la presente ley.

Artículo 18. *Régimen de personal*

Integran los efectivos de personal del Instituto Aragonés de Administración Pública el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que se adscriban al Instituto.

Artículo 19. *Plan de Actividades*

1. El Instituto Aragonés de Administración Pública presentará anualmente al Gobierno de Aragón, para su aprobación, un Plan de Actividades dirigido al cumplimiento de los fines del Instituto, en el marco de la planificación estratégica en materia de recursos humanos.

2. El Plan de Actividades comprenderá medidas que impulsen, promuevan y desarrollen las funciones del Instituto, en el marco de la planificación estratégica en materia de recursos humanos.

3. Anualmente, el Instituto Aragonés de Administración Pública presentará una Memoria sobre las actuaciones desarrolladas en los ámbitos descritos haciendo referencia al grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Actuación y su grado de vinculación y efectos sobre los objetivos generales de la planificación estratégica en materia de recursos humanos.

Artículo 20. *Recursos económicos*

El Instituto Aragonés de Administración Pública se financiará con cargo a los siguientes recursos:

- a) los que le sean asignados con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma.
- b) los productos y rentas de toda índole procedentes de sus bienes y derechos.
- c) los ingresos ordinarios y extraordinarios que legalmente esté autorizado a percibir, en especial, los derechos de matrícula de los cursos y de la expedición de certificados de asistencia y aprovechamiento y, en su caso, de las tasas correspondientes.
- d) las subvenciones, legados y aportaciones voluntarias de entidades y particulares.
- e) los créditos que se transfieran conjuntamente con servicios procedentes de otras Administraciones públicas.
- f) las contraprestaciones derivadas de los convenios.
- g) los rendimientos de las publicaciones y de los servicios retribuidos del Instituto.

Artículo 21. *Régimen presupuestario y económico-financiero.*

1. El Instituto Aragonés del Administración Pública elaborará anualmente el anteproyecto de presupuesto, el Plan de actividades, inversiones y financiación y demás documentación complementaria del mismo, de conformidad con lo establecido en la legislación reguladora de la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

4. El Instituto Aragonés del Administración Pública estará sometido al régimen de control económico-financiero realizado por la Intervención General en los términos establecidos en la legislación reguladora de la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

Artículo 22. *Régimen patrimonial.*

1. Se adscriben al Instituto Aragonés de Administración Pública los siguientes bienes y derechos:

- a) Aquellos cuya titularidad corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón y están afectos a los servicios del Instituto.
- b) Los bienes y derechos de toda clase afectos a la gestión de los servicios del Instituto transferidos a la Comunidad Autónoma.
- c) Los bienes y derechos que adquiera o reciba por cualquier título, o se le afecten mediante convenio.

2. Serán aplicables al patrimonio del Instituto la legislación reguladora del Patrimonio y de la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

3. La declaración de utilidad pública se entiende implícita en toda expropiación relativa a obras de la competencia del Instituto Aragonés de Administración Pública para el cumplimiento de sus fines.

4. El Instituto Aragonés de Administración Pública realizará y mantendrá actualizado, en los términos previstos por la legislación reguladora del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, un inventario de los bienes y derechos que constituyen su patrimonio, así como de los que le hayan sido adscritos para el cumplimiento de sus fines, con excepción de los de carácter fungible.

Artículo 23. *Actos y recursos administrativos.*

1. El régimen jurídico de los actos emanados del Instituto Aragonés de Administración Pública, será el establecido en la normativa específica de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre el procedimiento común a todas las Administraciones públicas.

2. Los actos y resoluciones del Instituto sujetos al derecho administrativo no agotarán la vía administrativa y serán susceptibles de recurso de alzada ante el titular del Departamento competente en materia de empleo público.

Artículo 24. *Contratación*

1. La contratación del Instituto se someterá a lo dispuesto en la legislación sobre contratos del sector público.

2. El Director del Instituto es el órgano de contratación, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a otros órganos en la materia.

CAPÍTULO III

Órganos con competencia en empleo público local

Artículo 25. *Órganos competentes en materia de empleo público de las Entidades locales*

Los órganos competentes en materia de empleo público en las Administraciones Locales serán los que se prevén en la legislación de régimen local, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley para los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

CAPÍTULO IV

Cooperación interadministrativa

Artículo 26. *Cooperación con las Entidades Locales en materia de empleo público*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma y las Entidades locales supramunicipales competentes cooperarán con las Entidades locales que así lo soliciten para la adecuada ordenación y gestión de su personal.

2. A tal efecto, la Administración de la Comunidad Autónoma y las Entidades locales supramunicipales competentes, podrán proponer para su aprobación y ratificación por el órgano competente de cada Entidad local, ordenanzas tipo sobre materias cuya regulación o desarrollo corresponda a las Entidades locales y, especialmente, en lo relativo al sistema de carrera profesional, ordenación de puestos de trabajo, registros de personal, evaluación del desempeño o planificación estratégica de su personal.

TÍTULO II

Clases de empleados públicos

Artículo 27. *Concepto y clases de empleados públicos*

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. También tendrán la condición de empleados públicos quienes presten servicios en el sector público autonómico o local en los términos previstos en el artículo 4 de esta ley.

3. No se considerarán empleados públicos a las personas adjudicatarias de contratos administrativos o de derecho mercantil, ni a aquéllas que disfruten de becas para la formación o investigación, según la normativa específica aplicable y ello aun cuando las becas cuenten con un régimen de transformación en contrato administrativo en determinadas circunstancias temporales o de mérito del becario.

4. Los empleados públicos se clasifican en:

- a. Funcionarios de carrera
- b. Funcionarios interinos
- c. Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal
- d. Personal eventual

5. Tendrán la consideración de personal directivo, los funcionarios de carrera o, en su caso, el personal laboral con contrato de alta dirección que ocupen puestos de carácter directivo de conformidad con lo previsto en esta ley.

Artículo 28. *Funcionarios de carrera*

Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

Artículo 29. *Funcionarios interinos*

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal por plazo máximo de veinticuatro meses.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses.

Podrán nombrarse funcionarios interinos para el desempeño de funciones a tiempo parcial en los supuestos señalados en este artículo. En los casos previstos en los apartados a) y b), sólo podrán nombrarse a tiempo parcial cuando se trate de puestos de trabajo con este régimen de jornada de trabajo.

2. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición y en los términos previstos en esta ley, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Artículo 30. *Reserva de funciones públicas*

1. En todo caso, en las Administraciones Públicas quedarán exclusivamente reservadas a los funcionarios de carrera aquellas funciones, incluidas las directivas, cuyo ejercicio implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. A efectos del presente apartado y salvo supuestos excepcionales, se entiende que los puestos de trabajo que ejerzan funciones instrumentales no participan del ejercicio indirecto de potestades públicas.

2. Se entenderá que un determinado puesto de trabajo se encuentra necesariamente dentro del ámbito de reserva previsto en el apartado anterior si entre sus funciones figura:

- a) La participación directa en procedimientos administrativos.

- b) El ejercicio de funciones de autoridad, mediante la elaboración y, en su caso, la aprobación de actos administrativos limitativos de derechos, las actividades de inspección y sanción, el otorgamiento de licencias y la emanación de órdenes de policía, salvo que esté prevista legalmente una excepción.
- c) La exacción de tributos.
- d) Las funciones de fe pública y asesoramiento legal o técnico preceptivo.
- e) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, la contabilidad, tesorería y recaudación.

3. De acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, las diferentes Administraciones Públicas establecerán en sus relaciones de puestos de trabajo los puestos reservados exclusivamente a funcionarios públicos.

4. Con carácter general, los puestos de trabajo de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón serán desempeñados por funcionarios públicos.

Artículo 31. *Personal laboral*

1. 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. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Podrán desempeñarse por personal laboral aquellas funciones no previstas en el artículo 30.1 de esta ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente para la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. En los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma, podrán ser desempeñados por personal laboral:

- a) Los puestos de trabajo precisos para satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.
- b) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficio, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos, y aquellos otros con funciones de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, cuyas funciones sustanciales tengan por objeto mantener la infraestructura material necesaria para el funcionamiento de los servicios.
- c) Los puestos relacionados con artes gráficas y realización de encuestas o facilitación de los datos objetivos encaminados a posibilitar los estudios necesarios para la toma de decisiones.

- d) Los puestos docentes y con funciones de apoyo adscritos a centros de enseñanza o formación no integrados en el sistema educativo oficial. Excepcionalmente, aquellos puestos docentes integrados en el sistema educativo oficial que por sus peculiares características deban ser objeto de contratación en régimen laboral.
- e) Los puestos de los organismos o centros de investigación que sean necesarios para la ejecución de proyectos determinados, sin que en ningún caso los contratos puedan tener duración superior a la del proyecto de que se trate.
- f) Los contratados en prácticas.
- g) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.
- h) Puestos vinculados con las nuevas tecnologías de la comunicación y de la información, siempre que no estén directamente relacionados con los criterios recogidos en el artículo 30.
- i) Los puestos reservados, según las relaciones de puestos de trabajo, a personal con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite y a las personas con sordera prelocutiva profunda, severa o media.
- j) Los empleos temporales reservados a la inserción de determinados colectivos desaventajados o necesitados de integración, dentro de los programas que al respecto pongan en marcha las diferentes Administraciones Públicas.
- k) Cualesquiera otros puestos para los que así se establezca por una norma de rango de ley.

4. El personal laboral de las Administraciones Públicas se rige por la legislación laboral y, en su caso, por lo pactado al amparo de ella en convenio colectivo, así como por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público y de la presente ley que les resulte de aplicación.

5. Podrán ser desempeñados por personal sometido a la relación laboral especial de alta dirección, los puestos de carácter directivo adscritos a las entidades previstas en el apartado d) del artículo 3.1, salvo que tales puestos impliquen el ejercicio directo o indirecto de potestades públicas o la salvaguarda de los intereses generales en los términos previstos en el artículo 30 de esta ley.

Excepcionalmente, las Administraciones de las Entidades Locales podrán contratar personal sometido a la relación laboral especial de alta dirección

cuando los puestos de carácter directivo no puedan ser desempeñados por funcionarios del Subgrupo de clasificación A1.

6. El personal sometido a la relación laboral especial de alta dirección será designado atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia, y la determinación de sus condiciones de empleo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

No podrá pactarse en el contrato de trabajo de este personal la aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores, en su Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

7. Para el acceso a puestos de carácter directivo por personal sometido a la relación laboral especial de alta dirección se exigirá la acreditación de las capacidades directivas en la forma y con el alcance que se establezca reglamentariamente.

Artículo 32. *Personal eventual*

1. 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 del Presidente, Vicepresidente y los Consejeros del Gobierno de Aragón así como del Alcalde o Presidente de la Entidad local correspondiente, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. El número máximo de personal eventual será determinado por cada órgano de gobierno de las Administraciones Públicas, que establecerá asimismo las condiciones retributivas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. El nombramiento, las condiciones retributivas y el cese de este personal se publicará en el Boletín Oficial de Aragón.

5. En ningún caso, se considerará como mérito para el acceso a la condición de funcionario, contratado laboral o para la promoción interna, la prestación de servicios en la condición de personal eventual.

6. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

7. El personal eventual no podrá desempeñar funciones directivas ni ejecutivas, ni tampoco funciones reservadas a personal funcionario o laboral, en el seno de las Administraciones Públicas.

TÍTULO III
Estructura y ordenación del empleo público

CAPÍTULO I
Estructura del empleo público

Artículo 33. *Cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma*

Los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma se agrupan en cuerpos, estructurados en escalas, clases de especialidad y opciones y se encuadran en grupos atendiendo a la titulación exigida para su ingreso.

Artículo 34. *Grupos de clasificación profesional*

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- a) Grupo A. Este grupo se subdivide en dos subgrupos: A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos y escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas de cada subgrupo está en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos y escalas del grupo de titulación B, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior (Ciclo formativo de Formación Profesional) o titulaciones equivalentes.
- c) Grupo C. Este grupo se dividirá en dos subgrupos, C1 y C2. Para el acceso al Subgrupo C1 se requerirá el título de bachiller, técnico o titulación equivalente y para el ingreso en el Subgrupo C2 se requerirá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Artículo 35. *Cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma*

1. Los cuerpos de funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma, estructurados en grupos, subgrupos y escalas de clasificación, son los siguientes:

- a) En el Grupo A, el Cuerpo Superior de la Administración, al que corresponde el desempeño de las funciones de administración o profesionales correspondientes a la titulación académica exigida para el acceso.

El Cuerpo Superior de la Administración se estructura en las siguientes escalas y subgrupos de clasificación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones atribuidas:

- Subgrupo A1, al que corresponde las funciones de administración o profesionales de nivel superior, en el que se integran las siguientes escalas: Escala Superior de Administración General, Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos, Escala Facultativa Superior, Escala Sanitaria Superior, Escala Superior de Investigación.
- Subgrupo A2, al que corresponde las funciones de carácter profesional correspondientes a su titulación académica, en el que se integran las siguientes escalas: Escala Media de Administración General, Escala Media, Facultativa y Escala Media Sanitaria.

- b) En el Grupo B, el Cuerpo Técnico de la Administración, al que corresponde el desempeño de funciones de administración o profesionales correspondientes a la titulación académica exigida para el acceso.

El Cuerpo Técnico de la Administración se estructura en las siguientes escalas, de acuerdo con la naturaleza de las funciones atribuidas: Escala Técnica de Administración General, Escala Técnica Facultativa y Escala Técnica Sanitaria.

- c) En el Grupo C, el Cuerpo Ejecutivo de la Administración, cuyos funcionarios realizan las tareas de apoyo administrativo o especializado.

El Cuerpo Ejecutivo de la Administración se estructura en las siguientes escalas y subgrupos de clasificación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones atribuidas y la titulación exigida para su ingreso:

- Subgrupo C1: Escala Ejecutiva de Administración General, Escala Ejecutiva Facultativa, Escala Ejecutiva Sanitaria.
- Subgrupo C2: Escala Auxiliar de Administración General, Escala Auxiliar Facultativa, Escala Auxiliar Sanitaria.

2. En atención a su especialidad técnica y a la titulación exigida para su acceso, el Gobierno de Aragón podrá crear, mediante decreto, clases de especialidad.

Artículo 36. *Opciones*

Dentro de cada escala o, en su caso, clase de especialidad, podrán existir opciones referidas a titulaciones oficiales concretas de Master universitario o Doctor, Grado, Técnico superior o Técnico, que sean requeridas para el desempeño de los diferentes puestos de trabajo. El Departamento competente en materia de empleo público determinará mediante orden en qué casos se requerirá un título de Postgrado para acceder a una opción.

Artículo 37. Agrupaciones de funcionarios sin requisito de titulación

1. Además de los grupos de clasificación recogidos en el artículo 34, la Administración de la Comunidad Autónoma podrá establecer otras agrupaciones de funcionarios para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. Los funcionarios que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar de acuerdo con lo establecido en esta ley.

3. Las menciones a los cuerpos, escalas y clases de especialidad previstas en esta ley se entenderán también referidas a las agrupaciones de funcionarios referidas en este artículo.

Artículo 38. Escalas de funcionarios de las Administraciones locales

Las Administraciones locales agruparán a sus funcionarios de carrera de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 y por su normativa de desarrollo de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal, sin perjuicio de lo que se prevea para los funcionarios locales con habilitación de carácter estatal en su legislación específica.

Artículo 39. Clasificación del personal laboral

El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

CAPÍTULO II

Ordenación de los puestos de trabajo

Artículo 40. El puesto de trabajo

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de la estructura del empleo público. El puesto de trabajo se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones o responsabilidades que deben ser ejercidas por un empleado a través de diferentes procesos y mediante la realización de tareas que las satisfagan.

2. Cada Administración Pública establecerá los niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuran sus puestos de trabajo atendiendo a los requisitos requeridos para su desempeño y a las funciones asumidas. El número de niveles que se determine no podrá ser superior a treinta.

Artículo 41. Derecho al desempeño del puesto de trabajo

1. Los empleados públicos de las Administraciones Públicas tienen derecho al desempeño de un puesto de trabajo en los términos previstos en la presente ley.

2. Las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y sin merma en las retribuciones. Los funcionarios a los que se atribuya tales funciones continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la compensación retributiva que corresponda por trabajos extraordinarios.

Artículo 42. Agrupaciones de puestos de trabajo. Áreas de especialización.

Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de sus características, a través de áreas de especialización, para ordenar, entre otros, la selección, la formación, la movilidad y la promoción profesional en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 43. Relaciones de Puestos de Trabajo.

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo constituyen el instrumento técnico mediante el que las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.

2. En las Relaciones de Puestos de Trabajo deberán incluirse la totalidad de los puestos de carácter indefinido de cada Administración que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, a personal laboral y a personal eventual, así como aquéllos que, por sus características, tengan carácter directivo.

3. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

4. La aprobación o modificación de las estructuras orgánicas de cada Administración exigirá, acumulativamente, la de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo y la de los créditos presupuestarios necesarios para atender las remuneraciones.

5. La provisión de puestos de trabajo de carácter indefinido a desempeñar por personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirá que los correspondientes puestos figuren en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo.

6. Podrán existir puestos de carácter temporal para la ejecución de proyectos o funciones de duración determinada por un período máximo de veinticuatro meses. Los puestos de carácter temporal no deberán incluirse en la Relación de Puestos de Trabajo.

Podrá prorrogarse la duración del puesto de trabajo hasta el cumplimiento del período máximo previsto en el párrafo anterior.

Si la necesidad funcional que motivase la creación del puesto de trabajo superara el límite temporal previsto en el párrafo anterior, deberá crearse un puesto de trabajo en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 44. *Contenido*

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo comprenderán, al menos, los siguientes extremos:

- a) La denominación de los puestos
- b) El centro de destino
- c) Los grupos de clasificación profesional
- d) El nivel de puesto
- e) Los cuerpos, escalas y clases de especialidad, en su caso, a que estén adscritos, o las categorías laborales si se trata de personal laboral
- f) Los sistemas de provisión
- g) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo
- h) El carácter directivo del puesto, en su caso.

2. Las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal eventual contendrán la información prevista en los párrafos a) y g) del apartado primero de este artículo.

3. En las Relaciones de Puestos de Trabajo deberán, en su caso, concretarse aquellos requisitos específicos que sean necesarios para el adecuado desempeño de cada puesto de trabajo en atención a las funciones y tareas de aquél.

4. Tendrán carácter directivo aquellos puestos abiertos a funcionarios del subgrupo de clasificación A1, en los que se ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de las Administraciones Públicas, adoptando al efecto, las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.

En particular, les corresponde el impulso de la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos políticos, la participación en la formulación de las

políticas públicas, la planificación y coordinación de actividades, evaluación y propuesta de innovación y mejora en relación con los servicios y actividades de su ámbito competencial.

Artículo 45. Procedimiento de aprobación.

1. El Gobierno de Aragón regulará el procedimiento de aprobación y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de los Departamentos y Organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Corresponde al Departamento competente en materia de empleo público, a propuesta del Departamento u Organismo público interesado, la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de los Departamentos y Organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. Los empleados públicos ocupantes de los puestos de trabajo no podrán promover su modificación mediante solicitud personal o colectiva.

4. La aprobación o modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo que reporten modificación de gasto exigirán informe favorable del Departamento competente en materia de hacienda.

5. Las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Entidades locales serán aprobadas por el órgano competente de acuerdo con la legislación de régimen local. Se enviará copia de la Relación de Puestos de Trabajo de cada Administración Local al Departamento competente en materia de empleo público local en el plazo de treinta días desde su aprobación.

Artículo 46. Publicación.

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo y sus modificaciones serán publicadas en el Boletín Oficial de Aragón.

2. Las Administraciones Públicas mantendrán actualizadas sus Relaciones de Puestos de Trabajo con efectos meramente informativos en sus respectivas sedes electrónicas.

Artículo 47. Otros instrumentos de gestión de los puestos de trabajo.

Las Administraciones Públicas podrán utilizar otros instrumentos de gestión de recursos humanos que complementen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo. Tales instrumentos serán públicos.

Artículo 48. Dotaciones presupuestarias.

1. En los presupuestos anuales de las Administraciones Públicas se fijará el número de dotaciones correspondientes a los puestos directivos, funcionariales, las de los eventuales y las del personal laboral.

2. En los presupuestos que corresponden a cada programa de gastos figurarán los créditos necesarios para financiar las retribuciones básicas y complementarias del personal adscrito a los mismos.

3. No podrá clasificarse ningún puesto de trabajo, ni incrementarse sus retribuciones, sin que exista crédito adecuado y suficiente para ello.

4. Las entidades locales aprobarán anualmente con el presupuesto, e integrado como uno de sus anexos, la plantilla de personal que comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a los funcionarios y los desempeñados por el personal laboral y eventual. Se enviará copia de la plantilla de personal de cada Administración local al Departamento competente en materia de empleo público local.

CAPÍTULO III

Planificación de recursos humanos

Artículo 49. *Objetivos.*

La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la eficacia en la prestación de los servicios y a la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad bajo criterios de coherencia organizativa y equilibrio territorial.

Artículo 50. *Instrumentos de planificación.*

1. La planificación de los recursos humanos se instrumentará a través de los planes de ordenación de recursos humanos referidos tanto a personal funcionario como al laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

2. Son modalidades de planes de ordenación de recursos humanos los planes estratégicos y los planes operativos.

3. Los planes de ordenación de recursos humanos serán públicos.

Artículo 51. *Contenido.*

1. De acuerdo con lo establecido en esta ley, los Planes de Ordenación de los recursos humanos podrán contener, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en esta Ley
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

2. El procedimiento para la elaboración y aprobación de los Planes de Ordenación de los Recursos Humanos se regulará reglamentariamente.

Artículo 52. *Plan Estratégico de Recursos Humanos.*

1. Las Administraciones Públicas, en donde presten servicios un número de empleados igual o superior a cincuenta, aprobarán cuatrienalmente un Plan Estratégico de Recursos Humanos en el que se contengan los siguientes extremos:

- a) Análisis de las disponibilidades de personal existentes hasta la fecha.
- b) Previsión de las necesidades de recursos humanos durante el plazo de vigencia y, en concreto, estudio y análisis de las bajas que previsiblemente se produzcan durante este período.
- c) Objetivos generales de la política de recursos humanos, líneas estratégicas y acciones que hayan de desarrollarse para conseguirlos, incorporando un cronograma de realización de éstas, definiendo las entidades u órganos responsables de su aprobación y ejecución.
- d) Medidas de coordinación interdepartamental e interadministrativa.
- e) Mecanismos de evaluación sistemática y continuada del plan.

2. Las previsiones del plan tendrán carácter orientativo y en ningún caso generarán obligaciones jurídicas a cargo de la Administración planificadora.

Artículo 53. *Plan Operativo de Recursos Humanos*

1. Las Administraciones Públicas podrán aprobar planes operativos de recursos humanos para el desarrollo de las previsiones del Plan Estratégico o, con independencia de éste, para el cumplimiento de los objetivos que en el mismo se fije en atención a lo previsto en el artículo 50, en un ámbito o sector determinado.

2. El plan operativo de recursos humanos podrá contener las previsiones establecidas en el artículo 51.

CAPITULO IV

Oferta de empleo público

Artículo 54. *Oferta de Empleo Público*

1. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas aprobarán, durante el primer trimestre del año natural, la Oferta anual de Empleo Público.

2. Serán objeto de la Oferta de Empleo Público las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso ya sea mediante turno libre o por promoción interna.

Deberá indicar el cuerpo, escala y, en su caso, la clase de especialidad o la categoría profesional en el caso del personal laboral, las áreas de especialización o los puestos de trabajo concretos o plazas que correspondan a tales necesidades.

3. En todo caso, los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal funcionario interino o laboral con contrato de interinidad, deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento o contratación y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que entre tanto se decida su amortización.

4. Las Ofertas de Empleo Público podrán incluir otras medidas o decisiones derivadas de la planificación de los recursos humanos.

5. Podrá convocarse hasta un diez por ciento adicional de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público.

6. No se podrán suprimir, amortizar o transformar las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público si bien cabrá acordar reingresos al servicio activo en puestos de trabajo incluidos en la misma, con anterioridad a la publicación de las convocatorias de los respectivos procesos selectivos, manteniéndose el número total de plazas de la Oferta de Empleo Público siempre que ello resulte posible.

7. La Oferta de Empleo Público se publicará en el Boletín Oficial de Aragón y con carácter meramente informativo en la sede electrónica de la Administración, órgano o entidad correspondiente.

8. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas, de forma voluntaria y mediante los correspondientes convenios, pueden coordinarse con la

finalidad de organizar de forma unificada sus ofertas de empleo público. Dicha oferta unificada deberá publicarse, al menos, en el Boletín Oficial de Aragón.

El Gobierno de Aragón, previo informe del Consejo de Empleo Público de Aragón, desarrollará reglamentariamente el procedimiento de elaboración de la oferta unificada.

9. La Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma deberá incluir, además de sus propias necesidades de personal, las de las entidades públicas previstas en los apartados c) y d) del artículo 3.1, dependientes o vinculadas a aquélla. Excepcionalmente, el Gobierno de Aragón podrá aprobar ofertas independientes para el personal estatutario, docente no universitario o funcionarios locales con habilitación de carácter estatal.

10. La ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo de tres años.

CAPÍTULO V **Registro de personal**

Artículo 55. *Registros de personal*

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de un Registro de Personal, como registro administrativo en el que se inscribirán los actos y circunstancias que afecten a la vida administrativa de sus empleados públicos. También podrán contener los actos referidos al personal de las entidades previstas en el artículo 3.1.d) y artículo 4.

2. Los derechos de carácter económico, derivados de cualquiera de los actos objeto de inscripción, no podrán hacerse efectivos sin la previa inscripción de los mismos en el Registro de Personal.

3. El Registro contendrá los contenidos mínimos comunes que se establezcan mediante convenio de Conferencia Sectorial. En su defecto o desarrollo, el Consejo del Empleo Público de Aragón podrá proponer para su aprobación por el órgano competente, el contenido mínimo de los Registros de Personal de las Administraciones Públicas.

4. Los respectivos Registros de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma y de las Administraciones locales dispondrán de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su sector público. Las entidades previstas en el artículo 3.1 d) y 4 deberán proporcionar la información necesaria sobre sus recursos humanos en los términos que se establezcan reglamentariamente.

5. La información que se contenga en los Registros permitirá un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

6. Cuando las Entidades locales no dispongan de capacidad técnica o financiera para desarrollar y mantener un Registro de Personal, la Administración de la Comunidad Autónoma y las Entidades locales supramunicipales cooperarán con ellos a efectos de garantizar lo previsto en el presente artículo.

CAPÍTULO VI

Sistema aragonés de información sobre el empleo público

Artículo 56. *Sistema Aragonés de Información sobre el Empleo público.*

1. Se constituye el Sistema Aragonés de Información sobre el Empleo público para el tratamiento e intercambio homogéneo de información sobre la magnitud y características de los recursos humanos del sector público autonómico y local en Aragón y de la Universidad de Zaragoza.

Este sistema de información será gestionado por la Administración de la Comunidad Autónoma en los términos que se prevean reglamentariamente.

2. Semestralmente, las Administraciones Públicas remitirán la información agregada sobre los recursos humanos de su sector público al órgano competente para la gestión del sistema.

El Gobierno de Aragón, previo informe del Consejo de Empleo Público de Aragón, determinará la información a suministrar por las Administraciones Públicas al Sistema Aragonés de Información sobre el Empleo público.

Esta información contendrá, al menos, el número de efectivos de cada Administración y de las entidades previstas en los artículos 3 y 4, vinculadas o dependientes de aquéllas, distribuidos territorialmente por clase de personal, sexo, edad y grupo profesional.

3. Los datos que consten en el Sistema Aragonés de Información sobre el Empleo público se publicarán en boletines o publicaciones periódicas en los términos que se prevean reglamentariamente.

CAPÍTULO VII

Evaluación del desempeño

Artículo 57. *Concepto y finalidad.*

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

2. La evaluación del desempeño contribuirá al desarrollo profesional, la mejora del rendimiento, la motivación, la formación de los empleados públicos así como a la adquisición de nuevas competencias profesionales.

3. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

4. La aplicación de la carrera profesional horizontal y la percepción de las retribuciones complementarias vinculadas a aquélla, requerirán la regulación y aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño.

Artículo 58. *Efectos*

1. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación del desempeño sobre la promoción profesional, la formación, la provisión de puestos de trabajo, la continuidad en el puesto y las retribuciones complementarias de los empleados, en los términos previstos en esta ley.

2. El resultado negativo de la evaluación del desempeño dará lugar a la no valoración del mérito de experiencia durante el periodo evaluado en los procesos de selección, provisión y promoción profesional.

Artículo 59. *Evaluación de directivos*

Los empleados públicos que ocupen puestos de carácter directivo serán objeto de evaluación con arreglo a los criterios de eficacia, eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados, conforme a los objetivos fijados en la convocatoria del procedimiento para su designación.

TÍTULO IV

Acceso al empleo público y pérdida de la condición de funcionario

CAPÍTULO I

Acceso al empleo público

Artículo 60. *Principios rectores de acceso al empleo público*

1. Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal, ya sea funcionario o laboral, de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos de acuerdo con lo previsto en la presente ley y en sus normas de desarrollo. Para la selección del personal funcionario de carrera, el sistema de concurso sólo podrá aplicarse con carácter excepcional y mediando provisión realizada por ley formal.

2. Los procesos de selección, deberán desarrollarse de forma que se garanticen, además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y sus bases mediante su inclusión preceptiva en el Portal del Empleo Público de Aragón, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por esta ley.
- d) Carácter abierto de las convocatorias, con la excepción de lo previsto para la promoción interna en los planes de ordenación de los recursos humanos, así como en las medidas de acción positiva previstas en esta ley.
- c) Libre concurrencia.
- d) Transparencia, referida tanto al desarrollo de los procesos selectivos como al funcionamiento de los órganos de selección.
- e) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.
- f) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- g) Proporcionalidad y adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- h) Agilidad de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.

Artículo 61. *Requisitos generales de acceso al empleo público.*

1. Podrán participar en los procesos selectivos, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa prevista legalmente.
- d) No haber sido separado o despedido 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, despedido o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.

2. Además de los anteriores, en la convocatoria de los diferentes procesos selectivos podrán incluirse otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

Artículo 62. Acceso al empleo público de las Administraciones Públicas de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a los empleos públicos, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán, en su caso, los cuerpos, escalas y clases de especialidad, así como las áreas de especialización o los puestos de trabajo concretos a los que no podrán acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Como personal laboral, podrán acceder a las Administraciones Públicas, además de los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. El conocimiento del castellano se acreditará mediante la realización de la correspondiente prueba que será previa al inicio del proceso selectivo.

Artículo 63. Acceso al empleo público de funcionarios de organismos internacionales.

Las Administraciones Públicas establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de funcionarios de nacionalidad española de organismos internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos. Podrán quedar exentos de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

Artículo 64. Acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1. Las Administraciones Públicas reservarán en su Oferta de Empleo Público, un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes convocadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento del total de los efectivos.

2. Se considerarán personas con discapacidad las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

3. El acceso al empleo público se producirá siempre que tales personas superen el correspondiente proceso selectivo y acrediten su discapacidad, así como la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, áreas de especialización, cuerpo, escala, o clase de especialidad.

4. Cada Administración Pública adoptará, en función del tipo de discapacidad o pluri-discapacidad, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de contenidos, tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado el mismo, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

5. La selección para puestos reservados a personas con discapacidad intelectual podrá realizarse a través de concurso de méritos o de concurso-oposición. En todo caso, los procesos de selección estarán dirigidos a comprobar que los aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta y las habilidades adecuadas que les permitan el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo. A tal efecto, el proceso de selección podrá incluir un periodo de adaptación al contenido del puesto y al entorno laboral de un máximo de dos años, superado el cual se producirá su nombramiento definitivo o contratación con carácter fijo.

CAPÍTULO II

Procesos y sistemas de selección

Artículo 65. *Convocatoria*

1. Los procesos de selección se iniciarán mediante convocatoria pública.
2. Los procesos de selección se convocarán dentro de los tres meses siguientes a la publicación de la Oferta de Empleo Público.
3. En la convocatoria de los procesos de selección de personal funcionario o laboral, se hará constar expresamente:
 - a) El número de plazas o puestos que se convocan, especificando el grupo de clasificación profesional, cuerpo, escala, área de especialización, categoría profesional y, en su caso, número en la Relación de Puestos de Trabajo, con indicación de aquéllos que, en su caso, se reservan a la promoción interna.
 - b) El número de vacantes que se reserven, en su caso, a personas con discapacidad.
 - c) El sistema de selección aplicable, con indicación del tipo de pruebas a superar, los programas o temarios y, en su caso, la relación de méritos así como de los criterios y las normas de valoración.
 - d) En su caso, la existencia de un período de prácticas o curso de formación y su carácter eliminatorio, si lo tuvieren.
 - e) Los requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes.
 - f) La composición del órgano de selección o indicación del momento en que se hará pública a través de su inserción en el Boletín Oficial de Aragón.
 - g) El calendario previsible para el inicio de las pruebas.
 - h) El modelo de solicitud a formalizar por los aspirantes y la cuantía, en su caso, de los derechos de examen.
3. Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón y se difundirán preceptivamente en el Portal del Empleo Público de Aragón.
4. Las bases de la convocatoria vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo.
5. A efectos de facilitar la movilidad interadministrativa, en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección del personal, el Gobierno de Aragón, a propuesta del titular del Departamento competente en materia de empleo público y previo informe del Consejo del Empleo Público de Aragón, podrá establecer las condiciones de publicidad y transparencia, las pruebas homogéneas y los temarios básicos que consti-

tuyan las condiciones mínimas correspondientes a los procesos selectivos de las respectivas Administraciones públicas de Aragón. El Instituto Aragonés de Administración Pública acreditará, a solicitud de la Administración convocante, el cumplimiento de tales condiciones.

Artículo 66. *Sistemas Selectivos*

1. Los sistemas selectivos para el acceso al empleo público son la oposición, el concurso-oposición y el concurso.

2. La oposición consistirá en la celebración de una o varias pruebas selectivas para determinar el mérito y capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Las pruebas selectivas podrán incluir los instrumentos de selección previstos en el artículo 69 a excepción del contemplado en su apartado 2.a).

3. El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas de aptitud y capacidad así como en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes conforme al baremo previsto en las bases de la convocatoria. A esta valoración de méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo.

El concurso-oposición se utilizará como sistema de selección preferente para aquellos puestos de trabajo de especial dificultad técnica, responsabilidad y especialización en los que se considere necesaria la acreditación de la suficiente formación y experiencia previa para el desempeño adecuado de las funciones y tareas que les son propias.

4. El sistema de concurso consistirá únicamente en la valoración de méritos. Sólo con carácter excepcional y previsión mediante ley formal, podrá aplicarse para la selección del personal funcionario de carrera el sistema de concurso.

5. La prestación de servicios en régimen interino o en la condición de personal laboral temporal no podrá suponer mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo.

6. El sistema selectivo podrá completarse con la superación de un período de prácticas y un curso de formación con evaluación final.

Artículo 67. *Propuesta de nombramiento o contratación.*

1. La propuesta del órgano de selección tendrá carácter vinculante para el órgano competente para el nombramiento o contratación de personal.

2. El órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de un número de aprobados superior al de los puestos convocados.

3. No obstante lo anterior y a efectos de prever los inconvenientes producidos por las renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano de selección acompañará a la lista de aprobados coincidente con la de puestos convocados, una segunda en la que se incluirán todos aquéllos que, en su caso, hubieran superado todos los ejercicios de la oposición.

Lo previsto en el párrafo anterior, será igualmente de aplicación al personal laboral fijo.

Artículo 68. Pruebas de habilitación previa o reclutamiento.

1. En aplicación del principio de agilidad en los procesos de selección, las Administraciones Públicas podrán celebrar pruebas de habilitación previa o reclutamiento en aquellos procesos selectivos que previsiblemente susciten una amplia concurrencia de participantes o cuando, por las características de los puestos ofertados, así se considere oportuno.

2. Las pruebas de habilitación previa o reclutamiento se ajustarán a los principios recogidos en el artículo 60.2 de esta ley y se realizarán, preferentemente, a través de aplicaciones informáticas puestas a disposición de los aspirantes.

Tales pruebas podrán incluirse como parte del proceso de selección de los funcionarios de carrera o del personal laboral fijo, o celebrarse autónomamente, con la finalidad de seleccionar personal funcionario interino o laboral temporal.

3. Mediante convenio, las Administraciones locales aragonesas y las entidades públicas previstas en el artículo 3.1 apartados d) y e) y artículo 4 de esta ley, podrán encomendar las funciones de habilitación previa o reclutamiento al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Artículo 69. Instrumentos de Selección.

1. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al ejercicio de las funciones que deben desarrollar en el puesto de trabajo, en el área de especialización o, en su caso, en los cuerpos o escalas, y el desempeño eficaz de las tareas correspondientes a aquéllas.

2. Para el desarrollo de las pruebas selectivas, las Administraciones Públicas podrán hacer uso, entre otros, simultánea o alternativamente, de los siguientes instrumentos de selección:

- a) El análisis del currículum académico y profesional de los candidatos.
- b) La exposición curricular por los candidatos.

- c) La realización de pruebas de conocimiento orales y escritas.
- d) La realización de pruebas de capacidades cognitivas y de personalidad.
- e) La superación de pruebas físicas.
- f) La comprobación del dominio de lenguas extranjeras.
- g) La realización de ejercicios y simulaciones demostrativos de la posesión de habilidades y destrezas.
- i) La realización de entrevistas de selección.
- j) La superación de pruebas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.
- k) La superación de reconocimientos médicos.

Estos instrumentos deberán aplicarse con la metodología necesaria para garantizar la objetividad de sus resultados.

3. Todos los procesos de selección deberán incluir, como mínimo, una prueba de carácter práctico que consistirá en comprobar la adecuación de los conocimientos y destrezas de los aspirantes con las tareas principales de los puestos de trabajo con el fin de predecir su correcto desempeño y aprendizaje.

Artículo 70. *Selección del personal funcionario interino y laboral temporal.*

1. La selección de funcionarios interinos y del personal laboral temporal habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se regulará reglamentariamente y podrá consistir, entre otros sistemas, en la creación de listas de espera o bolsas de empleo. Excepcionalmente, podrá acudir a los Servicios Públicos de Empleo.

2. El personal funcionario interino estará sujeto a un período de prueba, durante el que será posible la revocación del nombramiento a instancia del propio funcionario o de la Administración. El período de prueba no podrá superar los tres meses de trabajo efectivo en el caso de personal de los grupos profesionales A y B, y los dos meses para el resto del personal. En ningún caso el período de prueba podrá exceder de la mitad de la duración del nombramiento, si ésta se refleja en el mismo. Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características en el mismo Departamento, Organismo o Entidad en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

El período de prueba del personal laboral temporal será el que se prevea en el convenio colectivo que resulte de aplicación.

3. Para ocupar con carácter interino un puesto de trabajo, el ocupante deberá cumplir los requisitos generales previstos en el artículo 61 y , en su caso, los específicos contemplados en la correspondiente relación de puestos de trabajo así como acreditar su capacidad funcional mediante el correspondiente reconocimiento médico.

CAPÍTULO III **Órganos de selección**

Artículo 71. *Órganos de Selección.*

1. El desarrollo y ejecución de los procesos selectivos, la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de los aspirantes, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico en cuya composición se tenderá a los principios de paridad de género entre hombre y mujer, profesionalidad e imparcialidad de sus miembros.

2. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la selección de su personal.

Artículo 72. *Composición y funcionamiento.*

1. La composición y funcionamiento de dichos órganos se establecerá reglamentariamente, debiendo garantizar la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los cuerpos, escalas o categorías laborales, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas. Su composición tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. Los miembros del órgano de selección deberán contar con un nivel de conocimientos técnicos y en materia de selección de personal que les permita valorar los méritos y la capacidad de los candidatos. Además, habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

3. Las Administraciones locales aragonesas podrán solicitar al Instituto Aragonés de Administración Pública, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4, que proponga uno de los miembros de los órganos selectivos de las Administraciones locales aragonesas para su designación como tal por éstas. No obstante, cualquier Administración Pública incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá recabar de las restantes para la selección de personal, propuestas de designación de miembros de órganos selectivos.

4. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años.

5. La pertenencia a órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

CAPÍTULO IV

El Portal del Empleo Público de Aragón

Artículo 73. *El Portal del Empleo Público de Aragón.*

1. Se crea el «Portal del Empleo Público de Aragón» como plataforma electrónica a través de la cual se garantiza una adecuada publicidad de los procesos selectivos convocados para el acceso al empleo público en las Administraciones y entidades previstas en el ámbito de aplicación de esta ley.

2. Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, en los casos exigidos por esta ley o en los que así se decida voluntariamente, los órganos competentes para la convocatoria de los procedimientos selectivos, difundirán a través del Portal del Empleo Público de Aragón, la convocatorias de tales procesos en su contenido completo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 de esta ley.

3. Igualmente, los órganos competentes para convocar procedimientos de provisión de puestos de trabajo de las Administraciones y entidades previstas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán difundir a través del Portal del Empleo Público de Aragón las correspondientes convocatorias.

CAPÍTULO V

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 74. *Adquisición de la condición de funcionario de carrera.*

1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competentes, que será publicado en el Boletín Oficial de Aragón.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) del presente artículo, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones previas, quienes no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

3. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y según las preferencias manifestadas por riguroso orden de puntuación final, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en las Relaciones de Puestos de Trabajo, a cuyo efecto podrán fijarse en éstas los puestos que por sus características, se consideren idóneos como primer destino para funcionarios de una o varias especialidades del mismo cuerpo, en relación con la formación específica exigida en el proceso selectivo.

Los puestos adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

4. Con carácter general, los puestos de trabajo que se oferten al personal funcionario de nuevo ingreso deberán haber sido previamente objeto de concurso de méritos entre quienes ya tuvieran la condición de personal funcionario.

No obstante, con carácter excepcional y por razones justificadas, pueden ofertarse puestos de trabajo que no hayan sido previamente objeto de concurso de méritos.

5. También podrá adjudicarse destino provisional cuando las vacantes estén pendientes de resolución de concurso para la provisión de puestos de trabajo.

Artículo 75. *Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.*

1. Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total del funcionario.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

2. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el apartado anterior y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 167, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, se

provea por funcionario de carrera el puesto de trabajo que ocupase, o transcurran los plazos previstos en el artículo 29, sin posibilidad de prórroga.

Artículo 76. Renuncia a la condición de funcionario.

1. La renuncia a la condición de funcionario es voluntaria y necesariamente deberá formalizarse por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. No podrá aceptarse la renuncia por parte de la Administración, cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de funcionario no le inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 77. Pérdida de la nacionalidad.

La pérdida de la nacionalidad que se haya tenido en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de algún otro Estado que habilite para el acceso al cuerpo o escala de que se trate, en los términos establecidos en la presente ley.

Artículo 78. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La pena principal o accesoria de inhabilitación impuesta por sentencia firme, producirá la pérdida de la condición de funcionario de carrera de todos los cuerpos y escalas a los que pudiera pertenecer, cuando fuera absoluta, o de los especificados en la sentencia, en el caso de la inhabilitación especial.

Artículo 79. Jubilación.

1. La jubilación de los funcionarios de las Administraciones Públicas podrá ser:

- a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.
- b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
- d) Parcial. De acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 4.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad, salvo que previamente haya solicitado la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta los setenta años de edad.

4. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Artículo 80. *Prolongación de la permanencia en el servicio activo.*

1. Antes de cumplir la edad de jubilación forzosa, el funcionario podrá solicitar a la Administración la permanencia en el servicio activo, como máximo hasta cumplir los setenta años de edad.

2. Cuando el funcionario solicite la permanencia en el servicio activo, la Administración deberá resolver de forma motivada sobre su aceptación o denegación de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Razones organizativas, tecnológicas o de exceso o necesidad de amortización de plantillas, siempre que estas circunstancias estén recogidas en los instrumentos de planificación de los recursos humanos, en las leyes de presupuestos o en las normas correspondientes.
- b) Los resultados de la evaluación del desempeño en los últimos cinco años, que deberán ser positivos.
- c) La capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo, acreditada mediante el correspondiente reconocimiento médico.
- d) Cuando, en el momento de cumplir la edad de jubilación forzosa, le resten seis años o menos de cotización para causar derecho a pensión de jubilación.

3. En el supuesto de la letra d) del apartado anterior, su concesión estará supeditada, en todo caso, a la acreditación de la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento y no podrá prolongarse más allá del día en el que el interesado complete el tiempo de cotización necesario para causar pensión de jubilación, sea cual sea el importe de la misma.

4. La resolución estimatoria de la prolongación de la permanencia en el servicio activo, podrá ser objeto de revisión mediante el correspondiente procedimiento iniciado de oficio, emitiéndose por el órgano competente reso-

lución de confirmación de la misma o de jubilación forzosa según proceda, atendiendo y fundamentando ésta en los mismos extremos que se señalan en el apartado segundo.

Artículo 81. *Rehabilitación de la condición de funcionario.*

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida o cambio de nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario que le será concedida en la forma que reglamentariamente se establezca y previa acreditación y comprobación documental de la desaparición de las causas objetivas que motivaron dicha pérdida.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder, con carácter excepcional y a petición del interesado, la rehabilitación de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

TÍTULO V

Deberes y código de conducta. Responsabilidad y régimen de incompatibilidades.

CAPÍTULO I

Principios de actuación

Artículo 82. *Principios.*

1. Los empleados públicos de las Administraciones Públicas ajustarán su actuación al código de conducta y a los deberes previstos en esta ley y en su normativa de desarrollo y, concretamente, a los principios siguientes:

- a) Integridad, responsabilidad y transparencia
- b) Legalidad
- c) Ejemplaridad, austeridad y honradez
- d) Servicio efectivo al ciudadano
- e) Promoción del entorno cultural y medioambiental
- f) Fomento y garantía de la igualdad entre hombre y mujeres
- g) Objetividad, neutralidad, imparcialidad
- h) Confidencialidad

- i) Dedicación al servicio público
- j) Accesibilidad
- k) Eficacia

2. Los principios y reglas establecidos en el presente capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos de las Administraciones Públicas.

Artículo 83. *Código de conducta.*

Los empleados públicos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus tareas deberán, en todo caso, ajustar sus actuaciones a los siguientes principios que conforman el código de conducta:

- a) Los empleados públicos ajustarán su conducta al pleno respeto de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, favoreciendo la accesibilidad y receptividad de la Administración Pública hacia la ciudadanía. A tal fin, en todo momento tratarán con el respeto y la cortesía debidos a todas las personas y procurarán satisfacer en el plazo más breve posible sus demandas legítimas y la información solicitada.
- c) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses de la ciudadanía y se fundamentará, siempre y en todo caso, en consideraciones objetivas orientadas a garantizar la imparcialidad en la actuación administrativa y salvaguardar el interés común. En su actuación puntual deberán prescindir de cualquier factor que exprese posiciones personales, ideológicas, familiares, corporativas, clientelares o cualquier otra que pueda colisionar con la imparcialidad y neutralidad que debe presidir el desempeño de sus tareas.
- d) Realizarán con lealtad, integridad, transparencia y buena fe, toda actuación al servicio de la Administración en la que prestan sus servicios.
- e) Actuarán con lealtad, buena fe y respeto en relación con la Administración en la que presten sus servicios, sus superiores, así como en la que respecta a su trato con el resto de empleados públicos y ciudadanos.
- f) En el ejercicio de sus funciones tratarán de igual forma a mujeres y hombres y no llevarán a cabo ningún tipo de discriminaciones cualquiera que sea la causa en que las funden.

- g) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- h) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- i) No deberán aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o jurídicas. Por consiguiente, deberán rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- j) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- k) Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus funciones y las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, velando siempre por el cumplimiento del interés general y de los objetivos de la organización.
- l) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- m) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- n) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 84. *Deberes.*

1. Los empleados públicos de las Administraciones Públicas tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el conjunto del ordenamiento jurídico en su integridad.
- b) Obedecer las instrucciones y órdenes de los superiores, salvo cuando se trate de órdenes manifiestamente ilegales, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- c) Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y en su caso, resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- d) Colaborar con los superiores y compañeros en el desempeño de sus funciones.
- e) Cumplir la jornada y el horario establecidos.
- f) Informar a los ciudadanos sobre todas aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, así como facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Facilitar la información que sobre los puestos de trabajo les solicite la Administración al objeto de mejorar la estructura y racionalizar el sistema de puestos.
- h) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A tales efectos, podrá preverse la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o ciudadanos que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- i) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- j) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizarlos en provecho propio o de personas allegadas.
- k) Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos.
- l) Recibir la formación profesional necesaria en los términos en que se establezca y mantener actualizada su formación y cualificación.
- m) Observar las normas de seguridad y salud laboral.
- n) Cualquier otro contemplado en una norma legal o reglamentaria.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán aprobar otros códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en este

capítulo, para colectivos de empleados públicos que, por las peculiaridades del servicio que presten o por el carácter directivo del puesto que ocupan, así lo considerasen necesario.

CAPÍTULO II

Responsabilidad y régimen de incompatibilidades

Artículo 85. *Responsabilidad por la gestión de los servicios.*

Los empleados públicos son responsables de la buena gestión de los servicios encomendados y procurarán superar los obstáculos que encuentren en el cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde al personal superior jerárquico.

Artículo 86. *Responsabilidad patrimonial*

1. Sin perjuicio de la responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos regulada en el artículo 106.2 de la Constitución y del deber de resarcir los daños causados a las personas particulares, las Administraciones Públicas, una vez que las hayan indemnizado, se dirigirá de oficio contra el empleado público causante de los daños por dolo, culpa o negligencia graves, en acción de regreso, mediante la instrucción del procedimiento correspondiente.

2. Para la existencia de dicha responsabilidad se ponderarán, entre otros, los siguientes criterios: El resultado dañoso producido, la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.

Artículo 87. *Responsabilidad por daños y perjuicios causados a derechos o bienes de la Administración.*

Las Administraciones Públicas se dirigirán contra el empleado público para exigirle compensación por los daños o perjuicios en sus bienes o derechos que ocasione por dolo, culpa o negligencia grave.

Artículo 88. *Responsabilidad penal.*

1. La responsabilidad penal así como la responsabilidad civil derivada del delito se exigirá de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

2. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

Artículo 89. *Responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos se hará efectiva de conformidad con lo dispuesto en el título X de la presente ley.

Artículo 90. *Régimen de incompatibilidades.*

1. Los empleados públicos están sometidos al régimen de incompatibilidades que les resulte de aplicación.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia, o perjudica los intereses generales.

TÍTULO VI

Derechos de los empleados públicos

CAPÍTULO I

Derechos de los empleados públicos

Artículo 91. *Derechos individuales.*

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón de servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en esta ley y en el resto de las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 92. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II

Derecho a la negociación colectiva y a la representación

Artículo 93. *Derecho a la negociación colectiva y a la representación.*

El ejercicio del derecho a la negociación colectiva y a la representación de los empleados públicos de las Administraciones Públicas se regirá por la legislación básica estatal, por su normativa de desarrollo y por lo previsto en el presente capítulo.

Artículo 94. *Procedimiento de negociación colectiva en la Administración de la Comunidad Autónoma.*

1. El proceso de negociación se abrirá, en cada Mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fije la Administración de la Comunidad Autónoma y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

2. Para la validez de los acuerdos en las diferentes mesas de negociación colectiva de la Administración de la Comunidad Autónoma y sin perjuicio de su ratificación, en los términos legalmente previstos, por el Gobierno de Aragón, el acuerdo adoptado en la correspondiente mesa, acompañado de la correspondiente memoria económica, será informado preceptivamente por los siguientes órganos:

- a) Por el Departamento competente en materia de empleo público, cuya información versará sobre las cuestiones que afecten a la coordinación de la ordenación, de la negociación colectiva y de la gestión del personal del conjunto de la Administración y de los Organismos públicos de la Comunidad Autónoma así como sobre el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de empleo público.
- b) Por el Departamento competente en materia de hacienda, que versará sobre todos aquellos extremos de los que deriven consecuencias directas o indirectas en materia de gasto público.
- c) Por la Asesoría Jurídica de la Administración de la Comunidad Autónoma, en lo que afecte al ámbito de su competencia asesora.
- d) Por el Consejo Consultivo de Aragón, cuando el contenido del acuerdo afecte al ámbito de sus competencias consultivas.

3. A la vista de los informes presentados, el Gobierno de Aragón dará validez y eficacia, en su caso, al acuerdo alcanzado mediante su aprobación expresa y formal.

De no ser aprobado, el Gobierno de Aragón ordenará el inicio de un nuevo proceso de negociación con la representación sindical. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la renegociación, el Gobierno de Aragón procederá al establecimiento de las condiciones de empleo que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Administración.

4. No podrán ser aprobados los acuerdos que supongan gastos que excedan de los límites establecidos en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para el ejercicio correspondiente o, en su caso, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

5. El Gobierno de Aragón adoptará las medidas oportunas para la modificación o derogación de las normas reglamentarias afectadas por los acuerdos adoptados a través del procedimiento legalmente previsto.

6. Si el acuerdo afecta a materias sometidas a reserva de ley, el Gobierno de Aragón procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes de Aragón del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

7. El procedimiento regulado en el presente artículo también será de aplicación para la adopción de acuerdos sobre las condiciones de trabajo del personal laboral propio de las entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma, a las que se refiere el artículo 3.1.d) de esta ley.

Artículo 95. *Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Aragón.*

1. Se constituye una Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Aragón. La representación de éstas será unitaria, estará coordinada por la Administración de la Comunidad Autónoma y contará con representantes de la Universidad de Zaragoza y de las Entidades locales a través de las asociaciones de entidades locales de mayor implantación en el territorio de Aragón.

2. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones Públicas previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

3. Serán materias objeto de negociación en esta Mesa las condiciones de trabajo de obligada negociación de aplicación común al personal funcio-

nario, estatutario y laboral del conjunto de las Administraciones previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

4. Además, también estarán presentes en esta Mesa Común, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito de las Administraciones Públicas previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

Artículo 96. Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón.

1. Para la negociación de las materias y condiciones de trabajo de los empleados públicos de las Administraciones locales aragonesas, se constituye la Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón, que estará compuesta por representantes de las Entidades locales aragonesas y de las Organizaciones sindicales legitimadas de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo.

2. Las Entidades Locales serán representadas en la Mesa a través de las asociaciones de entidades locales de mayor implantación en el territorio de Aragón.

3. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones locales aragonesas.

4. Los acuerdos adoptados en la Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón serán de aplicación directa al personal de aquellas Administraciones locales en las que no exista órgano de representación propio. En el resto de Administraciones locales, tales acuerdos tendrán carácter supletorio.

Artículo 97. Mesas Generales de Negociación de las distintas Administraciones Públicas.

1. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en la Administración de la Comunidad Autónoma, en la Universidad de Zaragoza y en cada una de las Entidades locales aragonesas, una Mesa General de Negociación.

2. Es de aplicación a estas Mesas Generales lo dispuesto en el artículo 95.2 para la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas.

3. Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que hubiera obtenido el 10 por 100 de los representantes del personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

4. Dependiendo de la Mesa General de Negociación de las distintas Administraciones Públicas y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse Mesas Sectoriales en los términos previstos en el artículo 34 del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. La negociación colectiva de los empleados públicos de las entidades previstas en el artículo 3.1.d) se regirá por la legislación laboral que resulte de aplicación.

Artículo 98. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
 - m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.
2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:
- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.
Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.
 - b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
 - c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
 - d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
 - e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

CAPÍTULO III

Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 99. *Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.*

1. Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

2. Los funcionarios públicos tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

Artículo 100. *Permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios públicos.*

1. Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos, licencias y vacaciones a sus funcionarios públicos y los requisitos, efectos y duración de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

2. Las Administraciones Públicas promoverán la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos.

3. Las condiciones y períodos de disfrute de las vacaciones y de los permisos y licencias deberán garantizar una adecuada prestación del servicio público.

Artículo 101. *Permiso por razón de violencia de género.*

1. Las faltas de asistencia del personal funcionario víctima de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

2. El personal funcionario víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

3. El personal funcionario declarado víctima de cualquier otro tipo de violencia tendrá derecho al disfrute del mismo permiso cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

Artículo 102. *Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.*

El régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se regirá por lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

CAPÍTULO IV

Derecho a la protección en materia de seguridad y salud en el trabajo

Artículo 103. *Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.*

1. Los funcionarios tendrán derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Las Administraciones Públicas velarán por la protección de salud de los funcionarios en el ámbito laboral mediante el cumplimiento eficaz del deber de protección que les corresponde y en particular, garantizarán el ejercicio del derecho de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud en los términos que se prevén en la legislación aplicable en la materia.

3. Las Administraciones Públicas garantizarán especialmente la protección de los empleados que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Para hacer efectiva esta protección, el funcionario afectado tendrá derecho a la adaptación del puesto de trabajo. Tal adaptación podrá conllevar, en los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el cambio de su puesto de trabajo cuando éste sea necesario para la protección de su salud y exista vacante idónea.

TÍTULO VII

Carrera profesional y provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO I

Carrera profesional

Artículo 104. *Concepto y principios*

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal efecto, las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. La carrera profesional estará compuesta por las siguientes modalidades:

- a) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo II de este título.
- b) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de tramos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente.

- c) Promoción interna, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 109.

Artículo 105. *Carrera horizontal.*

1. La carrera horizontal de los funcionarios de carrera se articulará mediante un itinerario formado por tramos que el funcionario de carrera acumulará, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa solicitud del interesado y resolución favorable del órgano competente, a propuesta del órgano técnico.

2. La carrera profesional de los funcionarios de carrera constará de los siguientes tramos acumulativos en cada subgrupo o grupo profesional, en el caso de que no tenga subgrupo:

- a) Tramo de acceso
- b) Tramo I
- c) Tramo II
- d) Tramo III
- e) Tramo IV

Artículo 106. *Adquisición de los tramos.*

1. Para la adquisición de un tramo superior de carrera será necesario, además de la valoración mínima que reglamentariamente se establezca, de los factores de evaluación previstos en el apartado dos de este artículo, el transcurso de un período mínimo de seis años de servicios prestados como funcionario de carrera desde la fecha de reconocimiento del último tramo acumulado o, cuando se trate del tramo de acceso, desde la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

El Gobierno de Aragón podrá prever supuestos excepcionales en los que el período mínimo exigido en el párrafo anterior pueda modificarse cuando, por la naturaleza de los méritos valorados, así se considere necesario.

2. Para la adquisición de cada uno de los tramos se valorarán, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad profesional, algunos de los siguientes factores:

- a) La trayectoria, la actuación y conducta profesional, su contribución a los objetivos de la organización así como la calidad de los trabajos realizados y los resultados de la evaluación del desempeño.
- b) La formación, docencia y difusión del conocimiento en materias vinculadas con el puesto de trabajo, así como las actividades de investigación en las líneas de interés para la organización.

- c) La implicación en los proyectos de la Administración mediante su participación en grupos de trabajo, equipos de investigación, programas de mejora de la calidad u otros de similar naturaleza.
- d) La permanencia en la misma área de especialización
- e) La adquisición de nuevas competencias profesionales que conlleven una mejora en la prestación de sus servicios.

3. La adquisición de los tramos será consecutiva con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

Artículo 107. *Órgano técnico de reconocimiento.*

1. Los tramos serán reconocidos a propuesta del correspondiente órgano técnico creado al efecto en cada Administración Pública.

2. La composición de este órgano técnico responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Estos órganos podrán ser permanentes.

En ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de reconocimiento de la carrera horizontal, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual.

La pertenencia a los órganos técnicos de reconocimiento será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. El órgano competente de las Entidades Locales podrá encomendar, mediante convenio, al correspondiente órgano técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma, la propuesta de reconocimiento de nuevos tramos de carrera horizontal.

Artículo 108. *Efectos económicos del reconocimiento.*

1. Cada Administración, en su norma presupuestaria anual, determinará las cuantías concretas para su personal. Al tramo de acceso no le corresponderá retribución alguna. En todo caso, los efectos económicos de la acumulación de cada tramo de carácter profesional lo serán a partir del primer día del mes siguiente a su reconocimiento.

2. Sin perjuicio de la sanción de demérito que pudiera imponerse como consecuencia de infracción disciplinaria de acuerdo con la presente ley, los resultados negativos en la evaluación del desempeño determinarán la pérdida del Tramo IV de carrera horizontal en los términos que se prevean para cada Administración Pública. En este supuesto, el funcionario deberá esperar un

período de tres años desde la pérdida del tramo para volver a solicitar el reconocimiento del mismo.

3. En el supuesto de que el funcionario promocione a otra escala o clase de especialidad del mismo o inmediato superior grupo o, en su caso, subgrupo profesional, el reconocimiento del tramo de carrera profesional posterior a la promoción se realizará con las cuantías correspondientes al grupo o subgrupo de destino.

Si el funcionario promocionado hubiera acumulado la totalidad de tramos de carrera en el grupo o subgrupo inferior, podrá solicitar el reconocimiento del último tramo en la cuantía correspondiente al grupo o subgrupo de destino.

4. En el caso de que se trate de promoción interna temporal, las cuantías de los tramos de carrera profesional reconocidos durante el tiempo en el que el funcionario se encuentre en el grupo o subgrupo inmediato superior, serán las correspondientes al grupo o subgrupo de origen.

Artículo 109. *Modalidades de promoción interna.*

Las modalidades de promoción interna serán la promoción interna vertical, horizontal, cruzada y temporal.

Artículo 110. *Promoción interna vertical.*

1. La promoción interna vertical consiste en el ascenso desde una escala o clase de especialidad de un subgrupo o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro inmediatamente superior.

2. Los funcionarios del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida, podrán promocionar al grupo A, subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el presente capítulo.

Artículo 111. *Promoción interna horizontal.*

La promoción interna horizontal consiste en el acceso de una escala o clase de especialidad a otra escala o clase de especialidad del mismo subgrupo o grupo de clasificación en el caso de que ésta no tenga subgrupo, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 112. *Promoción interna cruzada.*

Excepcionalmente, podrán convocarse procesos de promoción interna a cuerpos o escalas funcionariales que prevean la participación de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 113. *Requisitos para la promoción interna.*

1. Los funcionarios que participen en pruebas de promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

En el supuesto de acceso a escalas o clases de especialidad del subgrupo C1 desde escalas o clases de especialidad del subgrupo C2, del área de actividad correspondiente, cuando éstas existan, podrán participar en las pruebas selectivas aquellos funcionarios que tengan una antigüedad de diez años en un cuerpo, escala o clase de especialidad del subgrupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos sin necesidad de poseer la titulación exigida para el acceso a la escala o clase de especialidad de destino.

2. En las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los cuerpos funcionariales se expresará, en su caso, el número de vacantes que se reservan para la promoción interna de cada escala y clase de especialidad.

Las plazas de promoción interna que queden vacantes por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición se acumularán a las que se ofrezcan en la convocatoria de acceso libre.

Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso por turno libre cuando así lo autorice el órgano de gobierno de cada Administración pública.

Artículo 114. *Pruebas selectivas para la promoción interna.*

1. Las pruebas selectivas para la promoción interna se efectuarán mediante concurso-oposición.

2. En la fase de concurso se valorarán los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas, la progresión alcanzada en la carrera horizontal, la experiencia acumulada, las titulaciones académicas, y los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados a las funciones a desempeñar en la escala a la que se promociona.

3. En la fase de oposición podrán convalidarse a los funcionarios aspirantes al ascenso, determinadas materias de los programas, o eximirles de la realización de las pruebas encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala o clase de especialidad de procedencia, o adaptar el contenido de algún ejercicio para una valoración más adecuada a su capacidad y experiencia.

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se establezcan, cuyo contenido responderá a las funciones a desempeñar en la escala a la que se promociona.

4. La convocatoria de las pruebas selectivas indicadas fijará el baremo objetivo para la valoración de la fase de concurso, así como la puntuación mínima y máxima en relación con la fase de oposición.

La puntuación resultante de la fase de concurso no podrá acumularse para superar el mínimo que se establezca en la fase de oposición.

5. En lo no previsto en este artículo y en el anterior, se aplicarán las normas reguladoras de los procedimientos de selección de los funcionarios de carrera.

Artículo 115. *Promoción interna temporal.*

1. Por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada Administración Pública, el personal funcionario de carrera podrá desempeñar provisionalmente hasta su provisión definitiva por los procedimientos previstos en esta ley, puestos de trabajo correspondientes a escalas o clases de especialidad del mismo subgrupo profesional o grupo profesional si no existe subgrupo, o del inmediato superior, siempre que concurren los requisitos generales previstos en el artículo 113.1 de esta ley.

La promoción interna temporal se realizará mediante sistemas que garanticen los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. Durante el tiempo en que realice funciones en promoción interna temporal, el interesado pasará a la situación de servicio activo en el cuerpo, escala o clase de especialidad a la que hubiera promocionado temporalmente y permanecerá en excedencia voluntaria por incompatibilidad en la escala o clase de especialidad de origen, quedando reservado el puesto de trabajo del que era titular. Los trienios se devengarán, durante el período en el que haya promocionado, en las cuantías correspondientes al grupo o subgrupo de destino.

3. El ejercicio de funciones en promoción interna temporal no supondrá la consolidación de derecho alguno de carácter retributivo, salvo los contemplados en el apartado anterior.

4. La promoción interna temporal estará sometida a los plazos máximos de duración previstos en el artículo 128.5 de esta ley.

Artículo 116. *Fomento de la promoción interna.*

Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Artículo 117. *Carrera profesional y promoción del personal laboral.*

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

CAPÍTULO II

Provisión de puestos de trabajo

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 118. *Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

3. También tendrán la consideración de procedimientos de provisión de puestos de trabajo:

- a) Comisión de servicios ordinaria
- b) Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional
- c) Comisión de servicios forzosa
- d) Atribución temporal de funciones
- e) Permuta
- f) Redistribución de efectivos
- g) Reasignación de efectivos
- h) Adscripción provisional
- i) Movilidad por causa de violencia de género
- j) Movilidad interadministrativa

4. El desarrollo de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley se llevará a cabo por medio de decreto del Gobierno de Aragón.

SECCIÓN SEGUNDA. CONCURSO

Artículo 119. *Concurso.*

El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la medición de conocimientos y destrezas de los candidatos así como en la valoración de los méritos, que se llevarán a cabo por un órgano colegiado de carácter técnico.

Artículo 120. *Méritos valorables.*

1. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo se valorarán, en todo caso:

- a) Los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas.
- b) La progresión alcanzada en la carrera profesional.
- c) La experiencia en puestos de naturaleza similar o de la misma área de especialización.
- d) Las titulaciones que procedan, siempre que guarden relación con el área de especialización y el puesto de trabajo convocado.
- e) Los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, en los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán valorarse los idiomas, la actividad docente e investigadora así como cualquier otro mérito que tenga relación directa con las funciones asumidas y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

Artículo 121. *Pruebas de capacidad.*

1. Para valorar la adecuación de los candidatos al puesto de trabajo, aparte de la valoración de los méritos respectivos, podrá utilizarse cualquiera de los instrumentos siguientes:

- a) Pruebas de conocimiento
- b) Pruebas psicométricas que valoren las capacidades cognitivas y de personalidad
- c) Ejercicios y simulaciones demostrativos de la posesión de habilidades y destrezas
- d) Entrevistas

2. Estas pruebas deberán realizarse con la metodología necesaria para garantizar la objetividad de sus resultados.

Artículo 122. *Convocatoria.*

1. Podrán convocarse concursos, para puestos de trabajo de una determinada área de especialización o de un sector o Departamento determinado o referido a vacantes de uno o más cuerpos, escalas o clases de especialidad o para puestos de trabajo de manera individualizada, en atención a las necesidades del servicio.

2. La convocatoria del concurso deberá contener los siguientes extremos:

- a) Denominación, número de la Relación de Puestos de Trabajo, localidad, nivel y complemento de puesto de trabajo.
- b) Requisitos exigidos para el desempeño del puesto, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo y, en su caso, en otros instrumentos de ordenación de puestos.
- c) Baremo de méritos.
- d) Las pruebas específicas que, en su caso, se incluyan.
- e) La puntuación mínima exigida, en su caso, para acceder al puesto objeto de la convocatoria.
- f) Composición del órgano encargado de la valoración de los aspirantes.
- g) En su caso, la posibilidad de participación en el proceso, de funcionarios docentes, investigadores, estatutarios o de otras Administraciones Públicas.
- h) Plazo de presentación de solicitudes que, en ningún caso, podrá ser inferior a diez días hábiles.

3. Las convocatorias de los concursos se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón.

La convocatoria también se publicará en la sede electrónica de la Administración convocante.

4. Sólo podrán tenerse en cuenta aquellos méritos previstos en la convocatoria.

5. Los concursos para la provisión de los puestos vacantes se convocarán como mínimo con carácter anual, salvo que se establezca otra periodicidad en las convocatorias por razón de especialidad o por otras circunstancias que lo justifiquen.

Artículo 123. *Resolución.*

Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, incluso cuando los puestos no sean provistos por falta de candi-

datos idóneos, y se comunicarán al Registro de Personal de la Administración convocante.

Artículo 124. *Órganos técnicos de valoración.*

1. La composición y funcionamiento de dichos órganos se establecerá reglamentariamente debiendo garantizar la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional del área profesional en la que está encuadrado el puesto de trabajo así como de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal. La composición tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. Estos órganos podrán ser permanentes.

3. En ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 125. *Permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso.*

1. Los funcionarios no podrán participar en las convocatorias para la provisión de puestos que se publiquen dentro de los dos años siguientes a la toma de posesión del último puesto adquirido por concurso o del primero adjudicado con carácter definitivo al ingresar en el cuerpo, escala o clase de especialidad, salvo que hubieran debido cesar en él o soliciten puestos a proveer por concurso de méritos, en la misma localidad y Departamento u órgano equivalente.

2. El plazo previsto en el apartado anterior podrá ser alterado mediante el correspondiente plan de ordenación de recursos humanos.

Artículo 126. *Remoción de los funcionarios que hayan obtenido un puesto de trabajo por concurso.*

1. Los titulares de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso podrán ser removidos del mismo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo que modifique los presupuestos que sirvieron de base a la convocatoria.
- b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente, que no comporte inhibición, puesto de manifiesto a través de la evaluación del desempeño.

La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, previa audiencia del interesado y oído el órgano de representación unitaria correspondiente.

2. Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo por las causas previstas en las letras a) y b) del apartado anterior sin obtener otro por los sistemas de concurso o libre designación, quedarán pendientes de adscripción hasta que ésta se produzca provisionalmente en los términos previstos en el artículo 125.

SECCIÓN TERCERA. LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 127. *Libre designación.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las convocatorias de los procesos de provisión mediante libre designación se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón y contendrán al menos, los siguientes extremos:

- a) Denominación, localización, nivel y complemento de puesto de trabajo.
- b) Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en las relaciones de puestos de trabajo.
- c) Los méritos y pruebas que, en su caso, realice el órgano técnico al que se refiere el apartado cuarto de este artículo.
- d) En su caso, la posibilidad de la participación en el proceso de funcionarios docentes, investigadores o estatutarios o, en su caso, funcionarios de otras Administraciones Públicas.
- e) Plazo de presentación de solicitudes que, en ningún caso, podrá ser inferior a diez días hábiles.
- f) Los objetivos a cumplir si se trata de un puesto de carácter directivo.

La convocatoria podrá publicarse en la sede electrónica de la Administración convocante.

3. Únicamente podrán ser cubiertos por el sistema de libre designación:

- a) Los puestos de trabajo que requieran para su desempeño especial confianza personal, tales como personal de secretaría de los cargos designados políticamente o conductores de vehículos de altos cargos.
- b) Los puestos de trabajo de carácter directivo.

- c) Aquéllos que, sin tener carácter directivo, impliquen especial responsabilidad.

4. Para los puestos señalados en las letras b) y c) del apartado anterior, el órgano competente para el nombramiento podrá encargar la propuesta de designación de las personas idóneas al órgano técnico de provisión de puestos de trabajo previsto en el artículo 124, que podrá recabar la intervención de especialistas para llevar a cabo sus funciones. En este supuesto, el órgano técnico elaborará una relación de personas que acrediten las competencias requeridas por el perfil del puesto de trabajo y propondrá al órgano competente para el nombramiento, una lista de un mínimo de tres personas y un máximo de cinco, de entre las cuales se procederá discrecionalmente a designar a la persona que debe cubrir el puesto de trabajo o a declarar desierto el proceso.

Para acceder a un puesto de carácter directivo se podrá exigir o valorar como mérito la realización de programas de formación de directivos que sean organizados por el Instituto Aragonés de Administración Pública. Así mismo, dicho Instituto será el órgano competente para acreditar y homologar otros cursos de formación impartidos por instituciones públicas o privadas.

5. En la resolución de adjudicación del puesto constará expresamente si el órgano competente para el nombramiento ha encargado la propuesta al órgano técnico de provisión de puestos de trabajo previsto en el apartado anterior.

6. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. No obstante, el órgano competente para la designación de los ocupantes con carácter definitivo de los puestos previstos en las letras b) y c) del apartado tres de este artículo que hayan accedido al mismo con intervención del órgano técnico regulado en el apartado cuarto, sólo podrá resolver su cese cuando hayan transcurrido, al menos, seis meses desde el nombramiento de un nuevo titular del órgano administrativo del que dependan orgánicamente.

SECCIÓN CUARTA. OTROS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 128. *Comisión de servicios ordinaria.*

1. Cuando un puesto quede vacante o se trate de puesto de carácter temporal, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios ordinaria de carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo, por funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

También se proveerán mediante comisión de servicios ordinaria los puestos de carácter temporal previstos en el artículo 43.6.

2. Las Administraciones Públicas se dotarán de instrumentos que permitan la provisión ágil y objetiva mediante las comisiones de servicios ordinarias, en los que deberán tenerse en cuenta los méritos referidos al puesto objeto de la convocatoria.

4. El funcionario en comisión de servicios percibirá las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado.

5. La comisión de servicios tendrá una duración máxima de seis meses prorrogable por otros seis, salvo que se hubiera conferido para la cobertura de un puesto de trabajo reservado a otro funcionario o que se encuentre temporalmente ausente del mismo. Cuando se haya concedido para la realización de tareas no asignadas específicamente a un puesto de trabajo o para la cobertura de un puesto de carácter temporal, la duración de la comisión no podrá exceder de veinticuatro meses.

Artículo 129. Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.

1. Los funcionarios podrán ser asignados con carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo en comisión de servicios ordinaria a un puesto de trabajo de otras Administraciones Públicas. Dicha comisión ordinaria finalizará, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará a las comisiones reguladas en este apartado.

2. Quienes se encuentren en comisión de servicios en otra Administración Pública se sujetarán a las condiciones de trabajo de esta última, excepto en lo relativo a la carrera profesional y a la sanción por separación del servicio.

3. También podrá otorgarse comisión de servicios para realizar una misión por período no superior a seis meses en programas de cooperación internacional.

En este último caso, la resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la cooperación a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

Artículo 130. Comisión de servicios forzosa.

1. Las comisiones de servicios se podrán acordar con carácter forzoso en los mismos supuestos que los previstos para la comisión de servicios ordinaria cuando no sea posible su desempeño voluntario, siempre que su provisión sea urgente e inaplazable para el servicio.

2. La comisión de servicios forzosa se resolverá teniendo en cuenta las circunstancias de cargas familiares, antigüedad y otras causas objetivas que concurran en el personal funcionario, que se establecerán reglamentariamente.

3. Las comisiones de servicios forzosas tendrán una duración máxima de dos años y no podrán finalizar por la renuncia del funcionario comisionado.

4. Si la comisión de servicios hubiera sido conferida con carácter forzoso y el puesto desempeñado tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del propio, el interesado percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio no absorbible por la diferencia.

5. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos

Artículo 131. *Atribución temporal de funciones.*

1. En casos excepcionales, el órgano competente podrá atribuir a los funcionarios el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal, y otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tenga asignadas dichas tareas.

2. También podrá autorizarse comisión de servicios para ejercer funciones propias de miembros de órganos de selección o de provisión, especialmente, cuando estos órganos tengan naturaleza permanente.

3. En tal supuesto, continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

4. La atribución temporal de funciones estará sometida a los plazos máximos de duración previstos en el artículo 128.5 de esta ley.

Artículo 132. *Permuta.*

La permuta de los puestos de trabajo de los que son titulares dos funcionarios de carrera, se realizará mediante el procedimiento, en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 133. *Redistribución de efectivos.*

1. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, respetando sus condiciones retributivas y condiciones esenciales de trabajo, podrán trasladar a sus funcionarios por necesidades del servicio adscribiéndoles a otros puestos distintos a los de su destino o modificando la adscripción de los puestos de los que sean titulares.

Cuando por motivos excepcionales, los planes de ordenación de recursos humanos impliquen cambio de lugar de residencia, se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

2. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

Artículo 134. *Reasignación de efectivos.*

1. Cuando sea suprimido un puesto de trabajo como consecuencia de la aplicación de un plan de ordenación de recursos humanos, los funcionarios podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

2. La reasignación de efectivos se efectuará con arreglo a criterios objetivos previstos en el correspondiente plan de ordenación de recursos humanos, relacionados con la evaluación del desempeño, la capacidad, aptitudes, formación, experiencia, antigüedad o carrera profesional, que se concretarán en los mismos.

3. La adscripción al puesto de trabajo adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo.

4. El funcionario que, como consecuencia de la reasignación de efectivos, vea modificado su lugar de residencia, tendrá derecho a las indemnizaciones que por tal concepto se establecen en la normativa sobre la materia. Los mismos derechos se reconocerán a los funcionarios en excedencia forzosa a quienes se asigne destino en el marco de dicho plan.

5. La reasignación de efectivos se producirá en tres fases:

- a) En el plazo máximo de tres meses desde la supresión del puesto de trabajo, la Administración podrá reasignar al funcionario a un puesto de similares características, funciones y retribuciones en el ámbito del Departamento o unidad equivalente y de los Organismos públicos que tenga adscritos.
- b) Finalizado el plazo señalado en la fase anterior, si el funcionario no hubiera obtenido puesto en el ámbito del mismo Departamento u órgano equivalente y de los Organismos públicos que tenga adscritos, podrá ser reasignado, en un plazo máximo de tres meses, a un puesto en otro Departamento u órgano equivalente y de los Organismos públicos que tengan adscritos en las mismas condiciones establecidas en la primera fase.

Durante estas dos primeras fases la reasignación tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo término municipal y voluntario para puestos que radiquen en otro distinto.

En tanto no sea reasignado a un puesto durante las dos fases citadas, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo suprimido que desempeñaba y podrán encomendársele funciones y tareas adecuadas a su cuerpo, escala o clase de especialidad de pertenencia.

- c) Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos no hayan obtenido un puesto de trabajo, se adscribirán al Departamento competente en materia de empleo público a través de las relaciones específicas de puestos de trabajo en reasignación, siendo declarados en la situación administrativa de expectativa de destino. Podrán ser reasignados a puestos, de similares características a los que tenían, de otros Departamentos o de los Organismos públicos que tengan adscritos. A estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que se venía desempeñando.

La reasignación conllevará el reingreso al servicio activo. Tendrá carácter obligatorio cuando el puesto esté situado en la misma provincia y voluntaria cuando radique en provincia distinta a la del puesto que se desempeñaba en el puesto de trabajo inicial.

Artículo 135. *Adscripción provisional.*

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse mediante adscripción provisional en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso, permuta, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos o libre designación.
- b) Cese en un puesto de carácter directivo.
- c) Supresión del puesto de trabajo.
- d) Reingreso al servicio activo, siempre que no existe reserva de puesto.
- e) Rehabilitación de la condición de funcionario.
- f) Adscripción de primer destino cuando no exista vacante idónea.

2. La adscripción se llevará a cabo dentro del mes siguiente a la fecha en la que se produjera cualquiera de los supuestos previstos en el apartado anterior, prorrogable hasta un plazo máximo de tres meses cuando razones objetivas impidan llevar a cabo la referida adscripción y así se acuerde por el órgano competente.

La adscripción se acordará en puestos en los que el funcionario cumpla los requisitos de desempeño, preferentemente ubicados en la misma área de

especialización o en su defecto, en aquellos en los que se dé una mayor adecuación de la experiencia profesional acreditada por el solicitante.

3. Los funcionarios que cesen en puestos obtenidos por libre designación o de carácter directivo, se adscribirán como mínimo a puestos del mismo nivel y preferentemente de la misma localidad a las del último puesto de trabajo obtenido por concurso o, en su caso, adjudicado como primer destino.

Los funcionarios que cesen por remoción del puesto por causas sobrevenidas o por supresión del mismo, será adscritos provisionalmente a un puesto del mismo nivel y preferentemente de la misma localidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 134 para la reasignación de efectivos.

Los funcionarios que cesen por remoción del puesto, motivada por la acumulación de resultados negativos en la evaluación de desempeño prevista en el artículo 57 de esta ley, se adscribirán a un puesto de trabajo del mismo nivel al del último puesto obtenido por concurso sin computar aquél del que se remueve.

El reingreso o rehabilitación podrá efectuarse por adscripción provisional, cuando existan vacantes adecuadas y lo justifiquen las necesidades del servicio, preferentemente en la misma localidad del último puesto ocupado.

4. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el funcionario adscrito provisionalmente tendrá obligación de participar en la convocatoria.

5. Asimismo, los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en adscripción provisional, estarán obligados a participar en los concursos de puesto de trabajo de igual nivel al del último puesto que hubiera obtenido por concurso y de la misma localidad al que estuviera adscrito.

6. En el supuesto de remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso, por alteración sustancial del mismo, el funcionario afectado tendrá derecho preferente en los concursos que se convoquen en los términos previstos en este artículo.

Artículo 136. *Movilidad por causa de violencia de género.*

1. El personal funcionario víctima de violencia de género, que se vea obligado a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o clase de especialidad, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos, la Administración Pública competente, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que expresamente solicite. Dicho traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

2. El traslado tendrá carácter provisional o definitivo según cuál sea el sistema de provisión o de ocupación mediante el que se haga efectivo y las circunstancias que concurren en cada caso.

3. En las actuaciones y procedimiento relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda y custodia.

4. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado víctima de cualquier otro tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

SECCIÓN QUINTA. MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA

Artículo 137. *Movilidad interadministrativa.*

1. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas podrán participar en los procesos de provisión de puestos de trabajo convocados por una Administración Pública distinta cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria en el marco de la planificación general de sus recursos humanos atendiendo a las necesidades concurrentes. En los casos en que sea preciso, podrá solicitarse de dicha Administración el envío en primer destino de funcionarios ingresados en cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas.

2. Este personal conservará la condición de funcionario propio de su Administración de procedencia en situación de servicios en otras Administraciones Públicas, pero en tanto se hallen destinados en la de destino, les será aplicable la legislación propia de ésta.

3. En todo caso, los funcionarios de la Administración Pública convocante tendrán derecho a participar en igualdad de condiciones en las convocatorias para la provisión de los puestos de aquélla que se ofrezcan a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

4. Los funcionarios podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas. En los supuestos en los que se recabe por otra Administración a algún funcionario en comisión de servicios, se requerirá autorización específica de la Administración de origen.

TÍTULO VIII

Régimen retributivo

Artículo 138. *Principios informadores.*

1. El régimen retributivo de los funcionarios públicos atenderá a los siguientes principios:

- a) Suficiencia de las retribuciones de los empleados públicos, y adecuación con las responsabilidades y funciones, el cumplimiento de las tareas y el desempeño de cada puesto de trabajo.
- b) Sostenibilidad en el marco de los recursos públicos disponibles.
- c) Equidad e igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
- d) Especialidad en su determinación específica.
- e) Conexión con los objetivos de la organización.
- f) Transparencia y publicidad.
- g) Sencillez en la estructura, la gestión y el control.
- h) Integración en el modelo general de recursos humanos.

2. Los funcionarios públicos sólo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos que se establecen en la presente ley.

Artículo 139. *Retribuciones de los funcionarios.*

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 140. *Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, y por su antigüedad en el mismo.

2. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y cuyas cuantías deberán reflejarse para cada ejercicio en la correspondiente ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, por cada tres años de servicios.
- c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 141. *Retribuciones complementarias.*

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características o condiciones de desempeño de los puestos de trabajo, la progresión en la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

2. Las retribuciones complementarias son las siguientes:

- a) Complemento de puesto de trabajo, que se subdividirá en el componente general y el componente específico:
 - a. El componente general, de acuerdo con la estructura de niveles de puestos de trabajo que cada Administración Pública determine en función de sus potestades de organización.
 - b. El componente específico retribuye la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

Las cuantías globales de los componentes del complemento de puesto de trabajo se establecerán en la correspondiente norma presupuestaria de cada Administración Pública, conforme a los criterios que para su determinación se establezcan reglamentariamente por el correspondiente órgano de gobierno en atención a los criterios generales que, en su caso, sean propuestos por el Consejo de Empleo público de Aragón.

- b) Complemento de carrera profesional, que retribuirá la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera horizontal. La cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a los sucesivos tramos de carrera horizontal se establecerá por los órganos de gobierno de cada Administración Pública en atención a lo dispuesto en el artículo 108.1 de esta ley y deberá constar en la correspondiente norma presupuestaria.
- c) Complemento variable vinculado a objetivos. Su percepción no será ni fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el órgano de gobierno de cada Administración Pública, precisando así mismo su consignación presupuestaria en el programa correspondiente.

Las cuantías así devengadas serán objeto de publicidad y de comunicación a la representación sindical.

Cuando se trate de puestos de carácter directivo, el complemento variable vinculado a objetivos retribuirá especialmente los resultados obtenidos en su gestión, en relación con los objetivos fijados.

- d) Gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuirán los servicios excepcionales prestados por los funcionarios públicos fuera de la jornada de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. No procederá su percepción en aquellos puestos de trabajo en que para la determinación del componente específico del complemento del puesto de trabajo hubiera sido ponderada una especial dedicación, salvo que el número total de horas desarrolladas supere a las previstas en este régimen. Tales gratificaciones serán concedidas por acuerdo expreso del órgano de gobierno de la correspondiente Administración.

3. El personal funcionario de carrera podrá percibir complementos personales transitorios si como consecuencia de procesos de transferencias o de delegación de competencias, de procesos de integración en regímenes estatutarios distintos o en los demás casos previstos en una norma con rango de ley, se produjera una disminución en cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas.

Los complementos personales transitorios resultantes experimentarán, por compensación, una reducción anual en cualquier equivalente al incremento general que se produzca en el respectivo complemento específico. Asimismo, será absorbido por cualquier mejora retributiva que se produzca, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo.

Artículo 142. *Pagas extraordinarias.*

1. Las pagas extraordinarias de los funcionarios públicos serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, previstas en el apartado 2.a) y b) del artículo anterior.

2. Las pagas extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre.

Artículo 143. *Indemnizaciones por razón de servicio.*

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 144. *Retribuciones de los funcionarios pendientes de adscripción.*

1. Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo y queden pendientes de adscripción, salvo que la causa del cese sea la supresión del mismo o la

alteración sustancial de su contenido, hasta tanto obtengan otro en adscripción provisional, seguirán percibiendo las retribuciones básicas que les correspondan de acuerdo con el grupo de clasificación profesional o subgrupo al que pertenezcan, el complemento del último puesto de trabajo obtenido por concurso, y el complemento de carrera profesional que pudiera corresponderles.

En el caso de que la causa del cese sea la supresión del puesto o la alteración sustancial de su contenido y queden pendientes de adscripción, seguirán percibiendo las retribuciones básicas que les correspondan de acuerdo con el grupo de clasificación profesional o subgrupo al que pertenezcan, el complemento del puesto de trabajo que venían percibiendo antes de la alteración o supresión y el de carrera profesional que pudiera corresponderles.

2. En caso de reingreso sin reserva de puesto, el solicitante percibirá las retribuciones básicas que le correspondan de acuerdo con el grupo de clasificación profesional o subgrupo al que pertenezca, desde el primer día del mes siguiente a la fecha de la solicitud, siempre que a tal fecha cumpliera los requisitos necesarios para el reingreso.

3. Las retribuciones que perciba el funcionario pendiente de adscripción serán a cargo del Departamento u órgano equivalente en el que venía prestando sus servicios.

Artículo 145. *Retribuciones de los funcionarios interinos.*

Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción en defecto de aquél. Percibirán asimismo todas las retribuciones complementarias salvo las correspondientes al complemento de carrera profesional.

Artículo 146. *Retribuciones de los funcionarios en prácticas.*

1. Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del subgrupo o grupo, en ausencia de aquél, en que aspiren a ingresar.

2. El funcionario en prácticas que ostentando la condición de funcionario interino o de carrera de la misma Administración Pública, estuviera disfrutando de una licencia con este fin, podrá optar entre las retribuciones correspondientes a la condición de funcionario en prácticas o las que viniera percibiendo como funcionario interino o de carrera, siempre que durante el período de prácticas continuase ocupando el mismo puesto de trabajo.

3. El funcionario interino o de carrera que estuviera disfrutando de una licencia con el fin de realizar prácticas en otra Administración Pública, percibirá las retribuciones que le correspondan de la Administración en la que efectivamente preste servicios.

Artículo 147. *Retribuciones del personal laboral.*

1. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del Estatuto Básico del Empleado público.

2. El personal contratado mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección percibirá las retribuciones que se prevean en su contrato de trabajo que se equiparán a las previstas para el personal funcionario. En ningún caso podrán pactarse cláusulas indemnizatorias.

Artículo 148. *Retribuciones del personal eventual.*

1. El personal eventual percibirá las retribuciones básicas, excluidos los trienios, correspondientes al subgrupo o grupo profesional equivalente al de los funcionarios públicos del subgrupo A1 del grupo de clasificación profesional A, así como las pagas extraordinarias y el complemento del puesto de trabajo que desempeñe.

2. Los funcionarios que opten por permanecer en situación de servicio activo o equivalente mientras ocupen puestos de trabajo de personal eventual, percibirán las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de clasificación profesional y subgrupo, incluidos trienios, en su caso, el complemento de puesto de trabajo, de carrera profesional y demás retribuciones complementarias que correspondan.

3. Los funcionarios públicos que pasen a desempeñar puestos de trabajo reservados a personal eventual, podrán optar por percibir el complemento de puesto de trabajo correspondiente al último puesto que venían desempeñando.

4. Las retribuciones se devengarán desde el día de toma de posesión del puesto hasta el día de su cese.

Artículo 149. *Retribuciones diferidas.*

1. Las Administraciones Públicas podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos, que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

2. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguro tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 150. *Incrementos retributivos.*

1. Los incrementos de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios y de la masa salarial del personal laboral serán los que se prevean para cada ejercicio en la correspondiente norma presupuestaria.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 151. *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes. Dicha deducción no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

TÍTULO IX

Situaciones administrativas

Artículo 152. *Situaciones administrativas.*

1. Los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas podrán encontrarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo
- b) Servicios especiales
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas
- d) Excedencia voluntaria por interés particular
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- f) Excedencia por cuidado de familiares
- g) Excedencia por razón de violencia de género
- h) Excedencia por prestación de servicios en el sector público
- i) Excedencia por incompatibilidad
- j) Excedencia voluntaria incentivada
- k) Expectativa de destino
- l) Excedencia forzosa
- m) Suspensión de funciones

Artículo 153. *Servicio Activo.*

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la presente ley, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración Pública en la que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

También se hallarán en situación de servicio activo aquellos funcionarios públicos que accedan a ocupar, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en esta ley, puestos en las entidades públicas previstas en el artículo 3.1 c) y d), dependientes o vinculadas a su Administración de origen y se encuentren reservados a funcionarios públicos en atención a lo que disponga su correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. A tales funcionarios les será de aplicación el régimen de función pública y de condiciones de trabajo de la Administración de origen.

2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

Artículo 154. *Servicios Especiales.*

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando sean designados miembros del Gobierno de Aragón, del Gobierno de la Nación o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
- b) 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.
- c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
- d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional, del Defensor del Pueblo, o del Justicia de Aragón u órganos equivalentes de otras Comunidades Autónomas, en los términos previstos legalmente.

- e) Cuando sean destinados al Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas en Aragón u órganos equivalentes de otras Comunidades Autónomas, en los términos previstos legalmente.
- f) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo de Estado, Consejo Consultivo de Aragón y órganos equivalentes de otras Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de sus funciones.
- g) Cuando accedan a la condición de Diputado de la Cortes de Aragón, Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembro de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de sus funciones. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.
- h) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades locales, cuando se desempeñen puestos de responsabilidad en órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen puestos de responsabilidad como miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- i) Cuando sean designados para formar parte del Consejo de Justicia de Aragón, del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.
- j) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de la Comunidad Autónoma de Aragón o de cualquier otra Comunidad Autónoma u otros cuya elección corresponda a las Cortes de Aragón, al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- k) Cuando sean designados como personal eventual para ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
- l) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.
- m) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes de Aragón, de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

n) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento y a salvo de lo dispuesto en el artículo 148.3 de esta ley.

3. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de carrera profesional, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Se exceptúa el caso de los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones comunitarias europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

4. Los funcionarios que reingresen al servicio activo procedentes de la situación de servicios especiales, quedarán adscritos a un puesto de trabajo de igual nivel al del último obtenido por concurso y en la misma localidad en la que prestaban servicios en el momento de pasar a la situación de servicios especiales. Tales funcionarios percibirán el complemento de puesto del puesto de trabajo al que hayan sido adscritos, incrementado, hasta la adjudicación definitiva de un nuevo puesto de trabajo, en la diferencia con el complemento de puesto del último puesto desempeñado con independencia de su forma de provisión.

5. Las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados de las Cortes de Aragón, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, con independencia de la fecha de reingreso al servicio activo. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en el conjunto de complementos que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

Artículo 155. *Servicio en otras Administraciones Públicas.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 143.1, los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en otra Administración

Pública distinta, serán declarados en situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a una Administración distinta se integrarán plenamente en la organización de su función pública, hallándose en la situación de servicio activo en ésta.

Cada Administración Pública, al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetará el grupo o subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios trasferidos a otras Administraciones Públicas mantienen todos sus derechos en la Administración de origen como si se hallaran en servicio activo.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de cada Administración Pública con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas por haber obtenido un puesto de trabajo en cualquiera de ellas mediante los procedimientos de provisión previstos en la presente ley, se hallarán en situación de servicio activo en éstas y se regirán por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva, conservando su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. Los funcionarios de carrera que habiendo obtenido destino en otra Administración Pública a través del procedimiento de concurso, sean removidos o su puesto suprimido, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración. Aquellos funcionarios de carrera que hubieran accedido a la Administración mediante el procedimiento de libre designación, deberán solicitar el reingreso en la Administración de origen en los términos que se prevean en la legislación de ésta.

5. La sanción de separación del servicio sólo podrá ser acordada por el órgano de gobierno de la Administración de origen.

6. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones

Públicas obtendrán el reconocimiento profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los Convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del Estatuto Básico del Estatuto Básico.

En el caso de movilidad entre Administraciones Públicas aragonesas, el Consejo del Empleo Público de Aragón podrá proponer el procedimiento y las condiciones de tal reconocimiento para la aprobación, en su caso, por cada una de tales Administraciones.

7. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino, en los términos que se establezcan reglamentariamente, que en todo caso garantizarán la indemnidad retributiva del funcionario reingresado.

Artículo 156. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos de forma continuada en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores a su solicitud. Habrán de permanecer un mínimo de dos años en esa situación para solicitar el reingreso.

Una vez reingresado, el funcionario no podrá solicitar otra excedencia voluntaria por interés particular hasta que transcurra un mínimo de tres años de servicios efectivos.

2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá concederse cuando al funcionario se le instruya expediente disciplinario o se encuentre pendiente del cumplimiento de una sanción.

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en esa situación a efectos de carrera profesional, trienios, y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

5. Los funcionarios de carrera que presten servicios en organismos o entidades que estando participadas por las Administraciones Públicas, no tengan la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público o por incompatibilidad,

serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sin que les sean de aplicación los plazos mínimos de permanencia.

Artículo 157. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

1. Podrá concederse, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido en el artículo anterior, a los funcionarios de carrera cuyo cónyuge o persona que se encuentre ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad resida en otra localidad por razón de su prestación laboral, ya sea en el sector público o privado.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 158. *Excedencia por cuidado de familiares.*

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde el nacimiento o de la resolución judicial o administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, con períodos mínimos de permanencia en esta situación de al menos seis meses en caso de fraccionamiento.

2. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, con períodos mínimos de permanencia en esta situación de al menos seis meses en caso de fraccionamiento.

3. En el supuesto de que el funcionario reingrese antes del cumplimiento del periodo mínimo de fraccionamiento previsto en los apartados anteriores, se computará el tiempo de permanencia como si hubiera disfrutado dicho período completamente, restándose la diferencia no disfrutada del plazo máximo previsto en este artículo.

4. El periodo de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que viniera disfrutándose.

5. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

6. La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo del que sea titular, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del periodo a efectos de trienios y carrera profesional, así como a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoquen la Administraciones Públicas.

Artículo 159. Excedencia por violencia de género.

1. El personal funcionario víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que venía desempeñando como titular, siendo computable dicho período a efectos de trienios, carrera profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Dicho periodo podrá prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

3. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado judicialmente víctima de cualquier otro tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

Artículo 160. Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

1. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo a los funcionarios de carrera que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público dependientes o vinculadas a la Administración de procedencia y no proceda la declaración de otra situación administrativa, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad.

2. A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles en las que las Administraciones Públicas, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, así como las fundaciones públicas, y los consorcios que adopten formas de sociedad mercantil.

3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones. Únicamente, les será computable el tiempo de permanencia en la misma en el cómputo a efectos de carrera y trienios en el

caso de que se trate de entidades públicas previstas en el artículo 3.1.d) de esta Ley dependientes de la Administración a la que pertenecen. En ningún caso, les será computable en relación a los derechos relativos al régimen de Seguridad Social.

4. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que le dio origen.

Artículo 161. *Excedencia voluntaria por incompatibilidad.*

1. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo a los funcionarios de carrera que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo, escala o clase de especialidad de cualquiera de las Administraciones Públicas o presten servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público dependientes o vinculadas a una Administración distinta de la de procedencia, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa excepto en el supuesto de la promoción interna temporal.

2. A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles en las que las Administraciones Públicas, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, así como las fundaciones públicas, y los consorcios que adopten formas de sociedad mercantil.

3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo de permanencia en la misma como de cómputo a efectos de ascenso, carrera ni derechos relativos al régimen de Seguridad Social.

4. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios le que dio origen a la misma.

Artículo 162. *Excedencia voluntaria incentivada.*

1. Los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos que se encuentren en alguna de las dos primeras fases del proceso, podrán ser declarados, a su instancia, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

2. Quienes se encuentren en las situaciones de expectativa de destino o de excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de un plan de ordenación de recursos humanos tendrán derecho a pasar, a petición propia, a dicha situación.

3. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo

de relación funcionarial, laboral o a través de contrato administrativo de servicios. Concluido el plazo señalado se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento variable vinculado a objetivos, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos prestados y con un máximo de doce mensualidades.

Artículo 163. *Expectativa de destino.*

1. Los funcionarios de carrera cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido como consecuencia de la aplicación de una medida de redistribución o reasignación de efectivos o de racionalización de la organización administrativa y de personal reguladas en esta ley y que no hayan obtenido otro puesto de trabajo en el plazo previsto legalmente, podrán ser declarados en la situación de expectativa de destino.

2. Los funcionarios permanecerán en esta situación un período máximo de un año, transcurrido el cual pasarán a la situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en situación de expectativa de destino estarán obligados a aceptar los puestos de características similares a los que desempeñaban que se les ofrezcan en la provincia donde estaban destinados; a participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo adecuados a su Cuerpo, Escala o Clase de especialidad que les sean notificados, situados en dichas provincias de destino, así como a participar en los cursos de capacitación a los que se les convoque, promovidos o realizados por el Instituto Aragonés de Administración Pública y los Centros de formación reconocidos. El incumplimiento de estas obligaciones determinará el pase a la situación de excedencia forzosa.

4. Los funcionarios en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de carrera profesional y el cincuenta por ciento del complemento de puesto de trabajo que percibieran al pasar a esta situación. A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equiparará a la de servicio activo.

Artículo 164. *Excedencia forzosa.*

1. La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:
 - a) Para los funcionarios en situación de expectativa de destino, por el transcurso del período máximo establecido para la misma, o por el incumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo segundo del apartado tercero del artículo 163.

- b) Cuando el funcionario declarado en situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el artículo 165.

2. En el supuesto contemplado en el párrafo a) del apartado anterior, el reingreso obligatorio deberá ser en puestos de características similares a las de los que desempeñaban los funcionarios afectados por el proceso de resignación de efectivos. Estos funcionarios quedan obligados a participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan y a participar en los concursos para puestos cuyos requisitos de desempeño cumplan y que les sean notificados.

3. Los excedentes forzosos contemplados en el apartado b) de este artículo, estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos cuyos requisitos de desempeño cumplan.

4. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Los excedentes forzosos no podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional, laboral o a través de contrato administrativo de servicios. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos de carrera, derechos pasivos y de trienios.

Artículo 165. *Suspensión de funciones.*

1. El funcionario público declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas

a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción. Tampoco podrá prestar servicios en las fundaciones y empresas o sociedades públicas adscritas a alguna Administración Pública ni realizar contratos de ninguna naturaleza con las entidades previstas en el primer inciso de este apartado.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en esta ley.

Artículo 166. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso se concederá a solicitud del funcionario. El reingreso deberá ser solicitado por el funcionario en el plazo que se determine reglamentariamente a contar desde la fecha en la que finalizó la causa de la situación administrativa precedente. En el momento de la solicitud, el funcionario deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 61.

2. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo. Así mismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional en los términos previstos en el artículo 135.

3. En el caso de que la situación desde la que el funcionario solicitase el reingreso conllevara reserva del puesto de trabajo, pasará a ocupar el puesto de trabajo reservado desde la fecha en la que lo solicite.

Artículo 167. Situaciones del personal funcionario interino.

1. Los funcionarios interinos de las Administraciones Públicas podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia por razón de violencia de género
- d) Suspensión de funciones

2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñado fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese del funcionario interino en servicio activo, excedente o suspendido provisionalmente.

3. La sanción de suspensión definitiva de funciones que exceda del plazo de seis meses conllevará el cese del funcionario interino sancionado.

Artículo 168. *Situaciones del personal laboral.*

1. El personal laboral de las Administraciones Públicas se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que les sean de aplicación.

2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este Título al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, en todo aquello que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO X **Régimen disciplinario**

CAPÍTULO I **Disposiciones generales y principios de régimen disciplinario**

Artículo 169. *Ámbito de aplicación.*

1. El presente título se aplicará al personal funcionario y laboral de las Administraciones Públicas.

2. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 170. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. Los empleados públicos incurrirán en responsabilidad disciplinaria por la comisión de las infracciones previstas en esta ley o en otras leyes o convenios colectivos que puedan resultar de aplicación.

2. Los empleados públicos que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los empleados públicos que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 171. *Ejercicio de la potestad disciplinaria. Principios del régimen disciplinario.*

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones de sus empleados públicos cometidas en el ejercicio de sus funciones o cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pueda derivarse por la comisión de tales hechos.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo a los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

Los empleados públicos únicamente pueden ser sancionados por las acciones u omisiones tipificadas como faltas en la presente ley o en otras leyes o, en su caso, en los convenios colectivos.

Las disposiciones reglamentarias de desarrollo o, en su caso, los convenios colectivos, podrán introducir especificaciones o graduaciones en los tipos de infracciones o sanciones establecidas en la presente ley, sin alterar su naturaleza y límites.

Las normas definidoras de las infracciones y de las sanciones no son susceptibles de aplicación analógica.

- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de responsabilidad penal, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

5. La cancelación de las sanciones disciplinarias impedirá la apreciación de reincidencia.

CAPÍTULO II

Infracciones disciplinarias

Artículo 172. *Tipificación de infracciones.*

1. Son infracciones administrativas, que recibirán la denominación de faltas disciplinarias, las acciones u omisiones tipificadas como tales por la presente ley, otras leyes, y en el caso del personal laboral, por los convenios colectivos.

2. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Artículo 173. *Faltas muy graves.*

Se consideran faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Aragón, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La falta de asistencia durante más de cinco días continuados o la acumulación de siete faltas en dos meses sin autorización ni falta justificada.
- e) La emisión de informes, acuerdos y propuestas manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- f) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- g) La negativa a participar activamente en las medidas especiales adoptadas por las Administraciones Públicas cuando así lo exijan razones de urgencia o necesidad para la protección y defensa del interés general.
- h) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- i) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- j) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- k) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- l) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- m) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- n) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

- o) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- p) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- q) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Cortes de Aragón.
- r) El acoso laboral.
- s) El acoso sexual, cuando el sujeto activo del acoso cree con su conducta un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto del mismo.
- t) La grave agresión a cualquier persona con la que se relacionen en el ejercicio de sus funciones.
- u) La inducción directa, a otro u otros, a la comisión de una falta muy grave, así como la cooperación con un acto sin el cual una falta muy grave no se habría cometido.
- v) El exceso arbitrario en el uso de autoridad que cause perjuicio grave al personal subordinado o al servicio.
- w) La negativa expresa a hacer uso de los medios de protección disponibles y seguir las recomendaciones establecidas para la prevención de riesgos laborales, así como la negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección
- x) Reincidencia en faltas graves dentro de un plazo de dos años. siempre que haya sido sancionado aunque la infracción sea de distinta naturaleza.
- y) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, salvo que por su gravedad, sea considerada falta grave.

Artículo 174. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica que afecte gravemente al funcionamiento de los servicios.
- b) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen un daño a la Administración, a los ciudadanos o a los compañeros.
- c) La tolerancia del personal superior jerárquico respecto a la comisión de faltas muy graves o graves del personal que de él depende.

- d) La grave desconsideración con los directivos o responsables de unidad, compañeros o subordinados así como con los ciudadanos.
- e) El abuso de autoridad.
- f) La obstaculización o impedimento del ejercicio de las funciones de sus compañeros o subordinados, así como los actos, omisiones o conductas de cualquier naturaleza dirigidas a conseguir el desprestigio de aquéllos, tanto en el ámbito personal como en el laboral.
- g) Causar por negligencia o mala fe, graves daños en los locales, equipamiento instrumental, o documentación de los servicios.
- h) La intervención en un procedimiento administrativo cuando existan causas de abstención legalmente establecidas.
- i) La emisión de informes, acuerdos y propuestas manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- j) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- k) El incumplimiento del deber de reserva profesional en lo que se refiere a los asuntos que conozcan por razón de su cargo si causa perjuicio a la Administración o se utiliza en beneficio propio.
- l) El incumplimiento de las normas sobre seguridad y salud laboral, así como el de las bajas por enfermedad o accidente.
- m) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades cuando no constituya falta muy grave.
- n) La falta injustificada de asistencia al trabajo durante dos o más días continuados o la acumulación de cuatro faltas en dos meses, computados desde la primera cuando constituya falta grave.
- o) El atentado grave contra la dignidad de los empleados públicos o de la Administración o de los ciudadanos.
- p) Emplear o autorizar para medios particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad merezca la calificación de falta leve.
- q) Reincidencia en faltas leves dentro de un mismo año, siempre que haya habido anterior amonestación escrita aunque sea de distinta naturaleza.
- r) La negligencia en la utilización de los medios disponibles y en el seguimiento de las normas para la prevención de riesgos laborales, cuando haya información y formación adecuadas y los medios técnicos indicados, así como el descuido en el cumplimiento de las disposiciones

sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien no tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección.

- s) El encubrimiento, consentimiento o cooperación con cualquier acto a la comisión de faltas graves, así como la inducción directa, a otro u otros, a la comisión de una falta grave y la cooperación con un acto sin el cual una falta grave no se habría cometido.
- t) El abandono del servicio sin causa justificada salvo que por la índole del perjuicio causado a la Administración pública, a los ciudadanos, o a los compañeros de trabajo, no deba ser calificado como falta muy grave.
- u) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga más de veinte horas al mes.

Artículo 175. *Faltas leves.*

Se consideran faltas leves:

- a) La falta de consideración, atención o respeto a los directivos y responsables de la unidad, al resto de los empleados públicos, especialmente a sus subordinados, y a los ciudadanos, cuando no sea constitutiva de falta grave.
- b) El descuido en el cumplimiento de las disposiciones expresas sobre seguridad y salud.
- c) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica siempre que no afecte gravemente al funcionamiento de los servicios.
- d) El incumplimiento injustificado de la normativa reguladora de la jornada y del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de quince horas por mes natural de ausencia de trabajo.
- e) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- f) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- g) Fumar en el centro de trabajo.
- h) La ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- i) La falta de asistencia al trabajo de un día sin causa justificada.
- j) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO III **Sanciones disciplinarias**

Artículo 176. *Tipos de sanciones.*

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio del funcionario de carrera o despido disciplinario del personal laboral.
- b) Suspensión firme de funciones con pérdida de retribuciones.
- c) Traslado forzoso con o sin cambio de residencia
- d) Demérito, que conllevará la pérdida de tramos de carrera horizontal.
- e) Apercibimiento escrito con publicidad de la sanción o sin ella.
- f) Obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública y de cualquier otro contenido relacionado con la naturaleza de la infracción cometida

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

Artículo 177. *Sanciones que pueden imponerse según el tipo de infracciones.*

1. Por la comisión de faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio del funcionario de carrera.
- b) Suspensión firme de funciones, que comportará la pérdida de las retribuciones por más de dos años y menos de seis.
- c) Traslado del puesto de trabajo a distinta localidad.
- d) Pérdida de dos tramos de carrera horizontal.

2. Por la comisión de faltas graves:

- a) La suspensión firme de funciones que comportará la pérdida de retribuciones por un periodo superior a treinta días e inferior a dos años.
- b) Traslado del puesto de trabajo a otro situado en la misma localidad, por un periodo máximo de dos años.
- c) Pérdida de un tramo de carrera horizontal.

3. Por la comisión de faltas leves:

- a) El apercibimiento escrito con publicidad de la sanción o sin ella.

- b) Obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública y de cualquier otro contenido relacionado con la naturaleza de la infracción cometida.

4. En el supuesto de sanción disciplinaria que conlleve la pérdida de tramos de carrera horizontal, el período de servicios prestados computados así como los méritos alegados para el reconocimiento de los tramos objeto de sanción no podrán ser valorados para el nuevo reconocimiento de aquéllos.

Artículo 178. *Sanciones para el personal interino.*

1. Al personal interino le serán aplicables todas las sanciones contempladas en el artículo anterior en la medida en que resulten compatibles con su naturaleza.

2. La sanción de separación del servicio por la comisión de faltas muy graves será sustituida por la revocación del nombramiento, debiendo acordarse, además, la exclusión definitiva de la totalidad de las listas de espera o bolsas de empleo que se encuentren vigentes en el momento de imponerse la sanción. La revocación del nombramiento producirá el efecto previsto en el artículo 51.1.d) de la presente ley.

3. Por la comisión de faltas graves podrá acordarse también la exclusión de la totalidad de las listas de espera o bolsas de empleo que se encuentren vigentes en el momento de imponerse la sanción.

Artículo 179. *Criterios para la graduación de las faltas y sanciones.*

Para graduar las faltas y sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Grado de intencionalidad
- b) Descuido o negligencia que se revele en la conducta
- c) Reiteración o reincidencia
- d) Perturbación en el servicio
- e) Grado de participación
- f) La existencia, naturaleza y previsibilidad de los daños y perjuicios causados a la Administración, al interés público y a los ciudadanos
- g) La minoría de edad del empleado público

Artículo 180. *Prescripción de faltas y sanciones.*

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los seis meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

3. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

5. Las sanciones disciplinarias firmes que se impongan se anotarán en su expediente personal. Las anotaciones se cancelarán de oficio conforme a los siguientes periodos, computados desde el cumplimiento de la sanción:

Un año para las sanciones impuestas por faltas leves

Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves

Cuatro años para las sanciones impuestas por faltas muy graves

6. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las anotaciones canceladas.

CAPÍTULO IV

Procedimiento disciplinario

Artículo 181. *Normas generales del procedimiento disciplinario.*

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves y graves sino mediante el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en esta ley y en las normas de desarrollo.

2. El Gobierno de Aragón regulará el procedimiento disciplinario que, con pleno respeto a los derechos y garantías del presunto responsable, deberá atender en todo caso a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal y deberá garantizar al interesado, además de los reconocidos por la legislación general reguladora del procedimiento administrativo, los siguientes derechos:

- a) A la presunción de inocencia.
- b) A ser notificado del nombramiento de instructor y, en su caso, secretario, así como a recusar a los mismos.
- c) A ser notificado de los hechos imputados, de la infracción que constituyan y de las sanciones que, en su caso, puedan imponerse, así como de la resolución sancionadora.
- d) A formular alegaciones en cualquier fase del procedimiento
- e) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.

f) A actuar asistido de letrado.

3. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia del interesado.

4. En los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves y graves quedará establecida, en todo caso, la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, encomendándose a órganos distintos. El órgano instructor podrá ser colegiado y permanente.

5. La incoación de procedimientos y la imposición de sanciones corresponde a los órganos de las Administraciones Públicas que tengan asignada dicha competencia.

6. El procedimiento disciplinario podrá incoarse en tanto no haya prescrito la falta cometida.

7. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios será de doce meses.

8. El órgano competente de las Entidades Locales podrá solicitar al Departamento competente en materia de empleo público local, la constitución de una comisión disciplinaria para la instrucción de los procedimientos disciplinarios que incoen a empleados públicos de su Administración.

Artículo 182. *Medidas cautelares en el procedimiento disciplinario.*

1. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, podrán adoptarse mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez, que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

3. El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Adminis-

tración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido de percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

5. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

6. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

7. Podrá acordarse como medida cautelar la suspensión provisional en las bolsas de empleo o listas de interinos durante el plazo máximo de doce meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. Esta suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de prestar efectivamente el servicio.

La activación en la correspondiente bolsa o lista deberá ser solicitada a instancia del interesado, una vez cumplidos los plazos señalados en el apartado anterior.

Disposición adicional primera. *Términos genéricos.*

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado de la presente ley se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Disposición adicional segunda. *Referencias de parentesco.*

Todas las referencias a hijos que figuren en la presente ley incluirán aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento preadoptivo o permanente, tanto del solicitante como de su cónyuge o persona que se encuentre ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad.

La referencia a grado de afinidad incluye la del funcionario por su vinculación con el cónyuge o persona que se encuentre ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad.

Disposición adicional tercera. *Personal laboral por tiempo indefinido.*

El contrato de trabajo del personal laboral por tiempo indefinido que haya adquirido tal condición en la aplicación de la legislación laboral o como consecuencia de una sentencia judicial, se extinguirá cuando el puesto de trabajo que se venía desempeñando se provea a través de cualquiera de los procedimientos legalmente previstos.

Disposición adicional cuarta. *Acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

En el plazo de seis meses, el Gobierno de Aragón regulará mediante decreto, el régimen de acceso al empleo público de las personas con discapacidad en desarrollo de previsto en el artículo 64 de esta ley.

Disposición adicional quinta. *Recurso de alzada contra resoluciones de órganos de selección de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos públicos.*

Las resoluciones de los órganos de selección de la Administración de la Comunidad Autónoma y de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1.d) de esta ley, dependientes o vinculadas a aquélla, serán susceptibles de recurso de alzada ante el titular del Departamento competente en materia de empleo público.

Disposición adicional sexta. *Puestos de trabajo reservados a funcionarios públicos en las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1.d) de esta ley, dependientes o vinculadas a la Administración de la Comunidad Autónoma*

1. Los puestos de trabajo de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1.d) de esta ley, dependientes o vinculadas a la Administración de la Comunidad Autónoma y que por razón de sus funciones, hayan de ser reservados a funcionarios públicos, deberán constar con tal carácter en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo y se proveerán a través de los procedimientos previstos en la presente ley.

2. No obstante, si la creación de la entidad tuviera su origen en la supresión de una organización administrativa preexistente, el personal de aquélla podrá ser adscrito por acuerdo del Gobierno de Aragón a la nueva entidad manteniendo el régimen funcional o laboral previo a la adscripción.

Disposición adicional séptima. *Delegación de competencias locales con traspaso de medios personales a otra Administración Pública,*

1. Los funcionarios de las Entidades locales que sean traspasados a otra Administración Pública como consecuencia de los procesos de delegación de competencias previstos en la legislación de régimen local, se encontrarán durante el tiempo que se mantenga la delegación en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas contemplada en el artículo 155 de esta ley.

2. En el momento de la revocación de la delegación, los funcionarios que se encuentren en la situación prevista en el apartado anterior reingresarán en el puesto de trabajo que ostentaban en la Administración de origen.

Disposición adicional octava. *Escalas a extinguir.*

1. Se crea en el Subgrupo A1 del Grupo de clasificación profesional A, la Escala Superior «a extinguir» del Cuerpo Superior de la Administración.
2. Se crea en el Subgrupo A2 del Grupo de clasificación profesional A, la Escala Media «a extinguir» del Cuerpo Superior de la Administración.
3. Se crea en el Grupo B, la Escala Técnica «a extinguir» del Cuerpo Técnico de la Administración.
4. Se crea en el Subgrupo C1 del Grupo de clasificación profesional C, la Escala Ejecutiva «a extinguir» del Cuerpo Ejecutivo de la Administración.
5. Se crea en el Subgrupo C2 del Grupo de clasificación profesional C, la Escala Auxiliar «a extinguir» del Cuerpo Ejecutivo de la Administración.

Disposición adicional novena. *Promoción interna en el puesto de trabajo.*

1. Mediante la aprobación del correspondiente plan de ordenación de recursos humanos, las Administraciones Públicas podrán convocar pruebas de promoción interna en el propio puesto de trabajo para el acceso a una escala o clase de especialidad del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional en el caso de que no exista subgrupo o al inmediato superior.
2. Esta modalidad de promoción interna estará reservada a aquellas escalas y clases de especialidad entre las que exista una relación funcional efectiva que permita la permanencia en el puesto de trabajo sin que la realización del trabajo asignado se vea afectado sustancialmente por la reclasificación efectuada.
3. Las pruebas deberán convocarse en el plazo de tres meses a partir de la publicación de la modificación de las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo.
4. En las pruebas podrán participar los funcionarios que ocupen con carácter definitivo los puestos de trabajo afectados por la reclasificación y cumplan los requisitos generales previstos en el artículo 103.1.
5. La superación de las pruebas supondrá el nombramiento del funcionario y su permanencia en el puesto de trabajo. La no superación de las pruebas supondrá la remoción del puesto de trabajo por alteración sustancial de sus condiciones contemplado en el artículo 126.

Disposición adicional décima. *Cuerpos de Policía local y de Bomberos.*

Esta ley será de aplicación al personal perteneciente a los cuerpos de Policía local y de Bomberos en lo que no esté previsto en su normativa específica.

Disposición adicional undécima. *Movilidad intersectorial.*

1. El personal funcionario docente, investigador, estatutario, de Administración general o perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, podrá acceder a puestos de funciones de otros ámbitos sectoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma en atención a las características del correspondiente puesto de trabajo y en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Cuando dicho personal desempeñe puestos de trabajo en otros ámbitos sectoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma mediante el procedimiento de libre designación, se reincorporará a su puesto de origen cuando se produzca su cese. En el supuesto de que éste no se encontrara vacante, tendrá derecho preferente en concurso para acceder a otros puestos de trabajo del mismo centro de destino.

Excepcionalmente, cabrá acordar la adscripción de tales funcionarios a puestos de Administración General, cuando resulte necesaria la prestación de funciones de asistencia o asesoramiento especializado. Dicha adscripción se efectuará en virtud de comisión de servicios, con una duración máxima de dos años, prorrogable por una sola vez por idéntico período, reincorporándose el funcionario adscrito al concluir la duración de la comisión a su puesto de origen.

2. El período de permanencia de los funcionarios en puestos de trabajo de otros ámbitos sectoriales se computará a todos los efectos como desempeño del puesto de origen que tengan reservado.

3. A efectos de esta disposición adicional, se entienden por ámbitos sectoriales aquellos que determine el Gobierno de Aragón en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

Disposición adicional duodécima. *Regímenes de Seguridad Social.*

1. Los funcionarios transferidos y los trasladados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón procedentes de otras Administraciones Públicas, continuarán con el sistema de Seguridad Social que tuvieran originariamente asumiendo aquella las obligaciones de la Administración de origen en relación con ellos.

2. A los funcionarios de nuevo ingreso, tanto durante el período de prácticas como en su condición de funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma, les será aplicable el régimen general de la Seguridad Social. También pasarán a este régimen los funcionarios proce-

dentes de otras Administraciones Públicas que ingresen, por superación de las pruebas selectivas, en alguno de los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aunque estuvieran previamente transferidos o incorporados a ésta.

Disposición adicional decimotercera. *Ocupación de puestos de trabajo por funcionarios en prácticas.*

Los funcionarios en prácticas estarán adscritos a la correspondiente unidad orgánica y no ocuparán puesto de trabajo incluido en las Relaciones de Puestos de Trabajo salvo que viniera desempeñándolo anteriormente como funcionario interino y se trate del mismo cuerpo, escala o clase de especialidad de ingreso.

Disposición adicional decimocuarta. *Dispensa de servicios por mandato en Cortes de Aragón.*

El personal funcionario y laboral fijo dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que ostente la condición de diputado a Cortes de Aragón y no se encuentre en situación de servicios especiales o equivalente, en el caso del personal laboral, será dispensado de asistir al trabajo, si así lo solicita, teniendo derecho a la percepción de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo con cargo a la Administración de la Comunidad Autónoma y a la reserva de su puesto de trabajo con mantenimiento de todos los derechos que pudieran corresponderle.

Disposición adicional decimoquinta. *Promoción interna cruzada.*

1. El personal laboral que acceda a la condición de funcionario de carrera a través de los procesos de promoción interna, mantendrá su condición de personal laboral en la clase de excedencia que determine el convenio colectivo.

2. Alternativamente, dicho personal podrá tomar posesión del puesto de funcionario que le sea adjudicado a efectos puramente formales, quedando simultáneamente en situación de excedencia por incompatibilidad, manteniendo su situación y destino como personal laboral.

Disposición adicional decimosexta. *Reingreso de personal excedente afectado por un proceso de transferencias.*

Los funcionarios de la Administración General del Estado que, hallándose destinados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón, hubiesen pasado a situación de excedencia, produciéndose con posterioridad el traspaso a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de las funciones y servicios propios del ámbito sectorial al que se hallaban adscritos, podrán reingresar de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

Disposición adicional decimoséptima. *Permanencia en el puesto de trabajo de los funcionarios transferidos.*

Los funcionarios que se integren en una Administración Pública en virtud de transferencia, no podrán participar en las convocatorias para la provisión de puestos que se publiquen dentro de los dos años siguientes a la toma de posesión del puesto adjudicado en el proceso de transferencia.

Disposición adicional decimoctava. *Movilidad por motivos humanitarios.*

1. Los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón podrán ser adscritos a puestos de trabajo de distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge o persona que se encuentre ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad o los hijos a su cargo, previo informe del servicio médico oficial o condicionado a que existan puestos vacantes cuyos requisitos de desempeño puedan cumplir siempre que el complemento de puesto no sea superior al del puesto de origen.

2. La adscripción provisional a que se refiere el apartado anterior implicará la reserva del puesto de origen del funcionario de carrera afectado.

Disposición adicional decimonovena. *Funcionarios locales con habilitación de carácter estatal.*

1. Esta ley será de aplicación a los funcionarios con habilitación de carácter estatal en lo no regulado por esta Disposición Adicional, por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y por las normas que las desarrollen.

2. La clasificación de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, se llevará a cabo por el Departamento competente en materia de régimen local, de acuerdo con los siguientes criterios, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica con rango de Ley:

- a) Secretarías de clase primera: Tienen tal carácter las secretarías de las Diputaciones provinciales y las de los Ayuntamientos de las capitales de provincia. Estos puestos están reservados a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría superior.
- b) Secretarías de clase segunda. Tienen tal carácter las secretarías de Ayuntamientos cuyo municipio tenga una población superior a 5.001 habitantes, así como los de población inferior a 5.001 habitantes cuyo presupuesto sea superior a 6.000.000 de euros. Estos puestos están reservados a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.

- c) Secretarías de clase tercera: Tienen este carácter las secretarías de Ayuntamiento cuyo municipio tenga una población inferior a 5.001 habitantes y cuyo presupuesto no exceda de 6.000.000 de euros. Estos puestos están reservados a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención.
- d) Intervenciones de clase primera: Tienen este carácter los puestos de intervención en corporaciones con Secretarías de clase primera. Estos puestos están reservados a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.
- e) Intervenciones de clase segunda: Tienen este carácter los puestos de intervención en corporaciones con Secretaría de clase segunda y los puestos de intervención en régimen de agrupación de entidades locales cuyas Secretarías están incluidas en clase segunda o tercera. Estos puestos están reservados a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.
- f) Tesorerías: En las corporaciones locales con Secretaría de clase primera, existirá un puesto de trabajo denominado tesorería, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

En las corporaciones locales con Secretaría de clase segunda será la relación de puestos de trabajo la que determine si el mencionado puesto está reservado a funcionarios locales con habilitación de carácter estatal o puede ser desempeñado por uno de sus funcionarios debidamente cualificado.

En las corporaciones locales con Secretarías de clase tercera, la responsabilidad administrativa de las funciones de tesorería y recaudación podrá ser atribuida a miembro de la corporación o a funcionario de la misma.

- g) Puestos de colaboración: son aquellos que las corporaciones locales pueden crear discrecionalmente para el ejercicio de las funciones de colaboración inmediata a las de Secretaría, Intervención o Tesorería, y a los que corresponde la sustitución de sus titulares en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, así como para el ejercicio de las respectivas funciones reservadas que, previa autorización de la Alcaldía o Presidencia, les sea encomendadas por dichos funcionarios titulares.

Estos puestos serán clasificados a propuesta de la entidad local y estarán reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala y categoría que proceda.

El procedimiento para la creación, supresión y modificación de la clasificación de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, se establecerá reglamentariamente.

3. La declaración de las situaciones administrativas de los funcionarios con habilitación de carácter estatal se llevará a cabo por el Departamento competente en materia de régimen local, de acuerdo con la normativa básica estatal y la legislación sobre empleo público de Aragón, con las siguientes especialidades:

- a) Los funcionarios que no tomen posesión de los puestos de trabajo obtenidos en el concurso en los plazos previstos en los mismo, por causa imputables a ellos, serán declarados de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular a contar desde el último día del plazo de toma de posesión, situación en la que permanecerán al menos dos años.
- b) Se encontrarán en expectativa de nombramiento sin derecho a percibir remuneración alguna:
 - 1º Quienes hubieran obtenido la habilitación de carácter estatal ingresando en cualquier a de sus subescalas y no hubieran obtenido aún su primer nombramiento.
 - 2º Los que estuvieran en situación de servicio en otras Administraciones Públicas y cesarán en los puestos que ocuparan en ellas.
 - 3º Los que, desempeñando puesto de trabajo en virtud de nombramiento provisional, hubieran cesado en él.
 - 4º Los que, en virtud de expediente disciplinario, hubiera sido sancionados con suspensión firme de funciones superior a un año, una vez cumplida la sanción.
 - 5º Los que estuvieran en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público o situación administrativa equivalentes, una vez se extinga la relación que dio lugar a ésta.

Disposición adicional vigésima. *Medidas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*

Las Administraciones Públicas diseñarán y aplicarán medidas de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el ámbito de la función pública.

Disposición transitoria primera. *Integración en los nuevos cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma.*

Los funcionarios pertenecientes a los cuerpos y escalas vigentes a la entrada en vigor de la presente ley se integrarán en los cuerpos y escalas siguientes:

Cuerpos y Escalas vigentes a la entrada en vigor de la presente ley		Cuerpos y Escalas previstos en la presente ley	
Cuerpo de Funcionarios Superiores	Escala Superior de la Administración	Cuerpo Superior de la Administración	Escala Superior de Administración General
	Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos		Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos
	Escala Facultativa Superior		Escala Facultativa Superior
	Escala Sanitaria Superior		Escala Sanitaria Superior
	Escala Superior de Investigación		Escala Superior de Investigador
	Escala de Economistas		Escala Facultativa Superior
	Escala Superior a extinguir		Escala Superior a extinguir
Cuerpo de Funcionarios Técnicos	Escala Técnica de Gestión	Cuerpo Ejecutivo de la Administración	Escala Media de Administración General
	Escala Técnica Facultativa		Escala Media Facultativa
	Escala Técnica Sanitaria		Escala Media Sanitaria
	Escala Técnica de Investigación		Escala Media Facultativa
	Escala Técnica a Extinguir		Escala Media a extinguir
Cuerpo Ejecutivo	Escala General Administrativa	Cuerpo Ejecutivo de la Administración	Escala Ejecutiva de Administración General
	Escala de Ayudantes Facultativos		Escala Ejecutiva Facultativa
	Escala Ejecutiva de Agentes para la Protección de la Naturaleza		Escala Ejecutiva Facultativa
	Escala de Agentes de Economía Doméstica a Extinguir		Escala Ejecutiva a extinguir
	Escala Ejecutiva a extinguir		Escala Ejecutiva a extinguir
Cuerpo Auxiliar	Escala Auxiliar Administrativa	Cuerpo Auxiliar de la Administración	Escala Auxiliar de Administración General
	Escala de Auxiliares Facultativos		Escala Auxiliar Facultativa
	Escala de Guardas de la Conservación de la naturaleza a extinguir		Escala Auxiliar a extinguir
	Escala Auxiliar de Enfermería		Escala Auxiliar Sanitaria
	Escala Auxiliar «a extinguir»		Escala Auxiliar «a extinguir»

Disposición transitoria segunda. *Integración de las escalas de funcionarios de las Administraciones locales en los cuerpos y escalas previstas en esta ley.*

(tabla de equivalencias)

Disposición transitoria tercera. *Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.*

1. El personal laboral fijo que, en aplicación de la presente ley, se encontrara a 1 de enero de 1997 desempeñando puestos de trabajo que en las Relaciones de Puestos de Trabajo se clasifiquen como propias de funcionarios, podrá seguir desempeñándolos. También podrá aspirar a la condición funcional y a la integración en el cuerpo, escala o clase de especialidad que corresponda, siempre que posea la titulación académica necesaria, reúna los demás requisitos y supere las pruebas que, en su caso, se convoquen.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

2. Quienes no hagan uso del derecho a que se refiere el párrafo anterior o no superen las pruebas, mantendrán su situación contractual en la condición de «a extinguir» con respecto a la plaza clasificada como funcional sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional en el ámbito de los puestos clasificados como laborales.

3. Cuando la generalidad de los puestos correspondientes a una categoría laboral hayan sido reservados a personal funcionario, podrá acordarse el reingreso al servicio activo en los mismos del personal laboral con derecho a ello, con los requisitos y efectos previstos en el convenio colectivo.

4. Al personal laboral que acceda a la condición de funcionario a través de los procedimientos previstos en el apartado primero de la disposición, le será computado, a efectos de la permanencia obligatoria exigida en el artículo 125 y 113.1 para la provisión de puestos de trabajo, el tiempo de permanencia en su último destino definitivo como personal laboral.

5. Quienes superen los procesos de funcionarización desde situación distinta a la de servicio activo, obtendrán la condición de funcionario con motivo de su reingreso al servicio activo, que podrá producirse a través de la participación en procedimientos de provisión de puesto o mediante adscripción provisional en vacante idónea.

Disposición transitoria cuarta. *Aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1 d) de esta ley, vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma,*

En el plazo de seis meses, el Departamento competente en materia de empleo público procederá a la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1, dependientes o vinculadas a la Administración de la Comunidad Autónoma.

Disposición transitoria quinta. *Funcionarios de carrera ocupantes de puestos directivos.*

Los funcionarios de carrera que ocupen puestos de trabajo de carácter directivo pueden seguir desempeñándolos hasta que se resuelva la convocatoria para la provisión de los mismos de acuerdo con lo previsto en esta ley y en la normativa de desarrollo o hasta que cesen en dichos puestos por alguna de las causas que correspondan a la forma de provisión en virtud de la cual ocupan el puesto.

Disposición transitoria sexta. *Personal eventual en puestos de carácter directivo en las Administraciones locales.*

El personal eventual que, a la entrada en vigor de esta ley, esté desempeñando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 176.3 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, puestos de trabajo de carácter directivo pueden seguir desempeñándolos hasta que se produzca su cese de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.4 de la presente ley.

Disposición transitoria séptima. *Implantación de sistemas de evaluación del desempeño.*

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley procederán, en el plazo máximo de seis años a partir de la entrada en vigor de la misma, a la implantación de los sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

Disposición transitoria octava. *Régimen de organización y funcionamiento del Portal del Empleo Público de Aragón.*

En el plazo de un año, el Gobierno de Aragón aprobará, en desarrollo de lo previsto en esta ley, el régimen de organización y funcionamiento del Portal del Empleo Público de Aragón.

Disposición transitoria novena. *Garantía de derechos retributivos.*

1. La adaptación al nuevo sistema retributivo previsto en esta ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación, la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación en la presente ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo

3. El personal que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en esta ley, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales, fijas y periódicas, tendrá derecho a un complemento personal transitorio por la diferencia en los términos previstos en el artículo 141.4 de esta ley.

Disposición transitoria décima. *Régimen transitorio de carrera profesional*

1. Implantación de la carrera horizontal en todas las Administraciones Públicas.

- a) Sin perjuicio de lo dispuesto en esta Disposición transitoria para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y hasta que cada Administración Pública proceda a la implantación de la carrera profesional, continuará en vigor el actual régimen de consolidación de grado personal.
- b) A los funcionarios públicos que tengan reconocido un determinado grado personal a la entrada en vigor del régimen definitivo de carrera profesional previsto en esta ley, les serán respetados los derechos adquiridos a tal fecha en aplicación de lo dispuesto en el artículo 43.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero.
- c) La implantación de los sucesivos tramos de carrera horizontal podrá ser progresiva y estará condicionada a las disponibilidades presupuestarias.

2. Implantación de la carrera horizontal de la Administración de la Comunidad Autónoma.

- a) A los funcionarios de carrera que a la entrada en vigor de esta ley tengan reconocidos el primer y, en su caso, el segundo nivel del com-

ponente singular de perfeccionamiento profesional del complemento específico, les corresponderán respectivamente el Tramo I y el Tramo II de carrera horizontal, en la cuantía contemplada para el grupo profesional en el que se reconoció aquél en aplicación de la correspondiente Ley de Presupuestos. Las cuantías que venían percibiéndose en concepto de complemento singular de perfeccionamiento profesional se absorberán de las que correspondan al tramo de carrera profesional equivalente.

- b) Las cuantías correspondientes al componente singular «Anticipo a cuenta de Desarrollo Profesional» previsto en el Acuerdo del Gobierno de Aragón de 9 de septiembre de 2008, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General de 13 de agosto de 2008, sobre medidas de desarrollo profesional de los empleados públicos del citado ámbito sectorial, serán absorbidas por aquéllas que se prevean para los sucesivos tramos de carrera horizontal.
- c) El Gobierno de Aragón regulará en el plazo máximo de tres años el régimen definitivo de carrera horizontal en aplicación de lo dispuesto en esta Ley. Hasta entonces, determinará los plazos, términos y requisitos para la adquisición de los sucesivos tramos de carrera horizontal por los funcionarios de carrera, que ostentando, en su caso, el tramo de carrera horizontal previo, cumplan en cada caso, los siguientes requisitos mínimos de experiencia:
 - Para la adquisición del Tramo I, seis años de servicios reconocidos, de los cuales dos al menos como funcionario de carrera.
 - Para la adquisición del Tramo II, doce años de servicios reconocidos, de los cuales seis al menos como funcionario de carrera.
 - Para la adquisición del Tramo III, dieciocho años de servicios reconocidos, de los cuales diez al menos como funcionario de carrera.
- d) El reconocimiento de los tramos correspondientes adquiridos en aplicación de esta disposición, se producirá al margen de la fecha de su devengo efectivo, cuya determinación se fijará por acuerdo del Gobierno de Aragón de conformidad con lo que se disponga en las correspondientes Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

Disposición transitoria undécima. *Régimen transitorio de reingreso para los funcionarios en situación de servicios especiales.*

El régimen de reingreso al servicio activo desde la situación de servicios especiales no será de aplicación a aquellos funcionarios que se encuentren en dicha situación a la entrada en vigor de esta ley. En este caso, resultará de

aplicación el régimen de reingreso previsto en el artículo 32 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero.

Disposición transitoria duodécima. *Aplicación temporal del artículo 154.5 de esta Ley.*

1. El derecho reconocido en el artículo 154.5 se aplicará a los funcionarios de carrera que sean nombrados y hayan tomado posesión de los cargos públicos enumerados en el citado precepto desde la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. También será de aplicación retroactiva a los funcionarios de carrera que hubieran desempeñado alguno de los cargos públicos enumerados en el citado precepto y hubieran sido declarados en la situación administrativa de servicios especiales a partir del 16 de octubre de 1982, independientemente de la fecha en que hubieran reingresado al servicio activo.

3. En ambos supuestos los efectos económicos serán desde la fecha de la solicitud de reconocimiento del derecho a la percepción de la diferencia retributiva correspondiente.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas, con el alcance señalado en la disposición transitoria cuarta y en la disposición final única, las siguientes disposiciones:

- a) 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, excepto el apartado sexto del artículo 17 y las Disposiciones transitorias primera, segunda, tercera y cuarta.
- b) La Disposición Adicional Primera de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobada por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.
- c) Los artículos 235 a 250 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

1. Esta ley entrará en vigor en el plazo de seis meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, lo establecido en los capítulos I y VII del título III, el capítulo I del título VII y el título VIII, producirán efectos a partir de la entrada en vigor de las normas reglamentarias que se dicten en desarrollo de la misma.

3. Hasta que se dicten las correspondientes normas de desarrollo, se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en la presente ley.

