

# ANTEPROYECTO DE LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ARAGÓN

## TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Principios
- Artículo 3.- Ámbito de aplicación
- Artículo 4.- Ámbito especial

## TÍTULO I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I. EL CONSEJO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ARAGÓN

- Artículo 5.- El Consejo de la Función Pública de Aragón

### CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

- Artículo 6.- El Gobierno de Aragón
- Artículo 7.- El Departamento competente en materia de función pública
- Artículo 8.- El Departamento competente en materia de hacienda
- Artículo 9.- Órganos gestores y de coordinación
- Artículo 10.- El Instituto Aragonés de Administración Pública.

### CAPÍTULO III. ÓRGANOS CON COMPETENCIA EN FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL

- Artículo 11.- Órganos competentes en materia de función pública de las Entidades locales

### CAPÍTULO IV. COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA

- Artículo 12.- Cooperación con las Entidades Locales en materia de función pública

## TÍTULO II. CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS

- Artículo 13.- Concepto y clases de empleados públicos
- Artículo 14.- Funcionarios de carrera
- Artículo 15.- Funcionarios interinos
- Artículo 16.- Reserva de funciones públicas
- Artículo 17.- Personal laboral
- Artículo 18.- Personal eventual

## TÍTULO III. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I. ESTRUCTURA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- Artículo 19.- Grupos de clasificación profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma
- Artículo 20.- Cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma
- Artículo 21.- Escalas de funcionarios de las Administraciones locales
- Artículo 22.- Clasificación del personal laboral
- Artículo 23.- Registros de personal
- Artículo 24.- Sistema Aragonés de Información sobre la función pública.

## CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Artículo 25.- Objetivos.
- Artículo 26.- Instrumentos de planificación.
- Artículo 27.- Contenido.
- Artículo 28.- Plan Estratégico de Recursos Humanos.
- Artículo 29.- Plan Operativo de Recursos Humanos
- Artículo 30.- Oferta de Empleo Público

## CAPÍTULO III. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

- Artículo 31.- Concepto y finalidad.
- Artículo 32.- Efectos de la evaluación del desempeño
- Artículo 33.- Evaluación de directivos

## CAPÍTULO IV. ORDENACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

- Artículo 34.- El puesto de trabajo
- Artículo 35.- Agrupaciones de puestos de trabajo. Áreas de especialización.
- Artículo 36.- Relaciones de Puestos de Trabajo.
- Artículo 37.- Contenido
- Artículo 38.- Procedimiento de aprobación.
- Artículo 39.- Publicación.
- Artículo 40.- Otros instrumentos de gestión de los puestos de trabajo.
- Artículo 41.- Dotaciones presupuestarias.

## TÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I. DEBERES, CÓDIGO DE CONDUCTA Y DERECHOS INDIVIDUALES

- Artículo 42.- Principios de actuación.
- Artículo 43 - Deberes.
- Artículo 44.- Código de conducta.
- Artículo 45.- Comisión de Ética.
- Artículo 46.- Derechos individuales.

### CAPÍTULO II. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y A LA REPRESENTACIÓN.

- Artículo 47.- Derecho a la negociación colectiva y a la representación.
- Artículo 48.- Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Aragón.
- Artículo 49.- Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón.
- Artículo 50.- Mesas Generales de Negociación de las distintas Administraciones Públicas.
- Artículo 51.- Solución extrajudicial de conflictos colectivos
- Artículo 52.- Unidades electorales.

### CAPÍTULO III. DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES.

- Artículo 53.- Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.
- Artículo 54.- Permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios públicos.
- Artículo 55- Permiso por razón de violencia de género.
- Artículo 56.- Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

### CAPÍTULO IV. DERECHO A LA PROTECCIÓN EFICAZ EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 57.- Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### TÍTULO V. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 58.- Principios generales de acceso al empleo público

Artículo 59.- Sistemas selectivos

Artículo 60.- Órganos de Selección.

Artículo 61.- Convocatoria

Artículo 62.- Procedimientos selectivos

Artículo 63.- Propuesta de nombramiento o contratación.

Artículo 64.- Pruebas de habilitación previa o reclutamiento.

Artículo 65.- Acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Artículo 66.- Selección del personal funcionario interino y laboral temporal.

Artículo 67.- El Portal de la Función Pública de Aragón.

#### TÍTULO VI. PROMOCIÓN PROFESIONAL

##### CAPÍTULO I. CARRERA PROFESIONAL

Artículo 68.- Concepto y principios

Artículo 69.- Carrera horizontal.

Artículo 70.- Adquisición de los tramos.

Artículo 71.- Órgano técnico de reconocimiento.

Artículo 72.- Efectos económicos del reconocimiento.

Artículo 73.- Modalidades de promoción interna.

Artículo 74.- Promoción interna vertical.

Artículo 75.- Promoción interna horizontal.

Artículo 76.- Requisitos para la promoción interna.

Artículo 77.- Pruebas selectivas para la promoción interna.

Artículo 78.- Carrera profesional y promoción del personal laboral.

##### CAPÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

###### Sección 1ª. Disposiciones generales

Artículo 79.- Principios y procedimientos de provisión de puestos

###### Sección 2ª. Concurso.

Artículo 80.- Concurso.

Artículo 81.- Méritos valorables.

Artículo 82.- Pruebas de capacidad.

Artículo 83.- Convocatoria.

Artículo 84.- Resolución.

Artículo 85.- Órganos técnicos de valoración.

Artículo 86.- Permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso.

Artículo 87.- Remoción de los funcionarios que hayan obtenido un puesto de trabajo por concurso.

###### Sección 3ª.- Libre Designación.

Artículo 88.- Libre designación.

###### Sección 4ª.- Movilidad interadministrativa.

Artículo 89.- Movilidad interadministrativa.

Artículo 90.- Movilidad intersectorial.

#### TÍTULO VII. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 91.- Retribuciones de los funcionarios.

- Artículo 92.- Retribuciones básicas.
- Artículo 93.- Retribuciones complementarias.
- Artículo 94.- Pagas extraordinarias.
- Artículo 95.- Indemnizaciones por razón de servicio.
- Artículo 96.- Retribuciones de los funcionarios pendientes de adscripción.
- Artículo 97.- Retribuciones de los funcionarios interinos.
- Artículo 98.- Retribuciones de los funcionarios en prácticas.
- Artículo 99.- Retribuciones del personal laboral.
- Artículo 100.- Retribuciones del personal eventual.
- Artículo 101.- Retribuciones diferidas.
- Artículo 102.- Incrementos retributivos.
- Artículo 103.- Dedución de retribuciones.

## TÍTULO VIII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- Artículo 104.- Situaciones administrativas.
- Artículo 105.- Servicio Activo.
- Artículo 106.- Servicios Especiales.
- Artículo 107.- Servicio en otras Administraciones Públicas.
- Artículo 108.- Excedencia voluntaria
- Artículo 109.- Excedencia por violencia de género.
- Artículo 110.- Excedencia voluntaria incentivada.
- Artículo 111.- Expectativa de destino.
- Artículo 112.- Excedencia forzosa.
- Artículo 113.- Suspensión de funciones.
- Artículo 114.- Reingreso al servicio activo.
- Artículo 115.- Situaciones del personal funcionario interino.
- Artículo 116.- Situaciones del personal laboral.

## TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y PRINCIPIOS DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 117.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 118.- Responsabilidad disciplinaria.
- Artículo 119.- Ejercicio de la potestad disciplinaria. Principios del régimen disciplinario.

### CAPÍTULO II. INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

- Artículo 120.- Tipificación de infracciones.
- Artículo 121.- Faltas muy graves.
- Artículo 122.- Faltas graves.
- Artículo 123.- Faltas leves.

### CAPÍTULO III. SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Artículo 124.- Tipos de sanciones.
- Artículo 125.- Sanciones para el personal interino.
- Artículo 126.- Criterios para la graduación de las faltas y sanciones.
- Artículo 127.- Prescripción de faltas y sanciones.

### CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- Artículo 128.- Normas generales del procedimiento disciplinario.
- Artículo 129.- Medidas cautelares en el procedimiento disciplinario.

Disposición adicional primera. *Términos genéricos.*  
Disposición adicional segunda. *Referencias de parentesco.*  
Disposición adicional tercera. *Personal laboral por tiempo indefinido.*  
Disposición adicional cuarta. *Escalas a extinguir.*  
Disposición adicional quinta. *Puestos de trabajo en las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1.d) de esta ley, dependientes o vinculadas a la Administración de la Comunidad Autónoma*  
Disposición adicional sexta. *Permanencia en el puesto de trabajo tras la aprobación de la relación de puestos de trabajo, o de su modificación.*  
Disposición adicional séptima. *Acceso al empleo público de personas con discapacidad.*  
Disposición adicional octava. *Recurso de alzada contra resoluciones de órganos de selección de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos públicos.*  
Disposición adicional novena. *Regímenes de Seguridad Social.*  
Disposición adicional décima. *Ocupación de puestos de trabajo por funcionarios en prácticas.*  
Disposición adicional undécima. *Promoción interna en el puesto de trabajo.*  
Disposición adicional duodécima. *Promoción interna cruzada.*  
Disposición adicional decimotercera. *Permanencia en el puesto de trabajo de los funcionarios transferidos.*  
Disposición adicional decimocuarta. *Prolongación de la permanencia en el servicio activo.*  
Disposición adicional decimoquinta. *Excedencia por formación especializada en Ciencias de la Salud.*  
Disposición adicional decimosexta. *Reingreso de personal excedente afectado por un proceso de transferencias.*  
Disposición adicional decimoséptima. *Medidas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*  
Disposición adicional decimoctava. *Cuerpos de Policía local y de Bomberos.*  
Disposición adicional decimonovena. *Funcionarios locales con habilitación de carácter estatal.*  
Disposición adicional vigésima. *Delegación de competencias locales con traspaso de medios personales a otra Administración Pública.*

Disposición transitoria primera. *Integración en los nuevos cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma.*  
Disposición transitoria segunda. *Integración de las escalas de funcionarios de las Administraciones locales en los cuerpos y escalas previstas en esta ley.*  
Disposición transitoria tercera. *Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.*  
Disposición transitoria cuarta. *Aprobación del Plan Estratégico de Recursos Humanos.*  
Disposición transitoria quinta. *Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1 d) de esta ley, vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma.*  
Disposición transitoria sexta. *Inclusión de los puestos reservados a funcionarios en las relaciones de puestos de trabajo.*  
Disposición transitoria séptima. *Desempeño de puestos directivos.*  
Disposición transitoria octava. *Implantación de sistemas de evaluación del desempeño.*  
Disposición transitoria novena. *Régimen de organización y funcionamiento del Portal del Empleo Público de Aragón.*  
Disposición transitoria décima. *Garantía de derechos retributivos.*

Disposición transitoria undécima. *Régimen transitorio de carrera profesional*  
Disposición transitoria duodécima. *Régimen transitorio de reingreso para los funcionarios en situación de servicios especiales.*

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*  
Disposición final única. *Entrada en vigor.*

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La finalidad principal de la función pública de Aragón es 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 función pública 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 funcionarial 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 función pública, 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 función pública 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 nueve 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; el II, de las clases de empleados públicos; el III, de la estructura y ordenación de la función pública; el IV, de los deberes y derechos de los empleados públicos, el V, del acceso al empleo público; el VI, de la promoción profesional; el VII, del régimen retributivo; el VIII, de las situaciones administrativas; y el IX, 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 función pública 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. 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 la materia 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 la Función Pública de Aragón como órgano de coordinación, información, 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 órgano de provisión de servicios de formación, selección y gestión del desempeño de los empleados públicos.

Por otra parte, esta 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 de la función pública 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 y sus Organismos autónomos, para las Administraciones de las Entidades Locales aragonesas y sus Organismos autónomos, y para la Universidad de Zaragoza en relación a su personal de administración y servicios, un modelo funcionarial, reservando la posibilidad de contratación de personal laboral como situación excepcional.

#### VI

El Título III se encuentra dedicado a la estructura y ordenación de la función pública. La estructura de la función pública aragonesa, en lo que al régimen funcionarial se refiere, se conforma sobre un sistema de cuerpos y escalas, cuyo ordenación 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 un cierto aplanamiento de la estructura, 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 de la función pública. 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 aquélla 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 función pública en su conjunto.

Además, la ley prevé, como novedad, la creación de un Sistema Aragonés de Información sobre la Función Pública 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 de la función pública 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 gestión 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 función pública en Aragón. La gestión del desempeño tiene como objetivo principal contribuir al desarrollo profesional, la mejora del rendimiento, la motivación y la formación de los empleados públicos así como a la adquisición de nuevas competencias. 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, la continuidad en el puesto y las retribuciones complementarias.

## VII

El Título IV se encuentra dedicado a los deberes y derechos de los empleados públicos. En cuanto a los deberes éticos y de conducta profesional de los empleados públicos, y a través de la concreción de un Código de Conducta y de su correspondiente Comisión de Ética, 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.

Complemento de lo anterior, esta ley 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 V de la ley se dedica a la regulación del acceso al empleo 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 de la Función Pública 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.

## IX

El Título VI 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 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.

## X

El Título VII se dedica al régimen retributivo de los funcionarios públicos, que atenderá al principio de suficiencia de las retribuciones y su adecuación con las responsabilidades y funciones, el cumplimiento de las tareas y el desempeño de cada puesto de trabajo, al principio de sostenibilidad en el marco de los recursos públicos disponibles, al de equidad e igualdad retributiva entre hombres y mujeres, al de especialidad en su determinación específica, al principio de conexión con los objetivos de la organización, al de transparencia y publicidad, y al principio de sencillez en la estructura, la gestión y el control.

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.

## XI

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

El régimen de situaciones administrativas previsto en el título VIII 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.

## XII

El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de las Administraciones Públicas aragonesas, contemplado en el Título IX, 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.

## XIII

En definitiva, con esta ley se pretende la sistematización y actualización del régimen legal de la función pública 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 función pública 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 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 de la función pública 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. La función pública de Aragón está formado por el conjunto de empleados públicos que prestan servicios en las Administraciones Públicas aragonesas y en las demás entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, ya sea en régimen funcionarial, laboral o como personal eventual.

### *Artículo 2. - Principios*

La función pública de Aragón se regula de acuerdo con los siguientes principios de actuación:

- a) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- b) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- c) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- 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, Consorcios y demás Entidades públicas, con personalidad jurídica propia, vinculados o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas mencionadas en los apartados a) y b).
- 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 registrará, 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, del Justicia de Aragón y de la Cámara de Cuentas 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 privadas de iniciativa pública, así como consorcios que adopten formas de sociedad mercantil, se le aplicará, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 23 (Registros de personal), en el artículo 24 (Sistema aragonés de información sobre el empleo público) y en el artículo 30 (Oferta de empleo público), los principios de acceso al empleo público contemplados en el artículo 56, lo contemplado en el artículo 65 (Portal de la Función Pública de Aragón), los deberes y código de conducta previstos en los artículos 42 al 45, así como los relativos a directivos públicos profesionales contenidos en el apartado séptimo del artículo 17 y a personas con discapacidad a que hace referencia el artículo 63.

## TÍTULO I ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I EL CONSEJO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ARAGÓN

#### *Artículo 5.- El Consejo de la Función Pública de Aragón*

1. El Consejo de la Función Pública 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, así como para la mejora y modernización del empleo público en Aragón.
- b) El fomento de la gestión planificada de los recursos humanos, así como la promoción de la movilidad entre Administraciones Públicas.
- c) Elaborar estudios e informes sobre el empleo público en Aragón y promover medidas de cooperación y asistencia técnica en materia de recursos humanos.
- d) Proponer los contenidos mínimos comunes de los Registros de Personal del conjunto de las Administraciones Públicas.
- e) La cooperación para la implantación de sistemas objetivos de gestión del desempeño.

3. El Consejo de la Función Pública 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 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 función pública 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.

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 la organización y el funcionamiento del Consejo de la Función Pública de Aragón será desarrollada por acuerdo del propio Consejo.

## CAPÍTULO II ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### SECCIÓN PRIMERA. ORGANOS SUPERIORES Y GESTORES

#### *Artículo 6.- 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 función pública:

- 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 convenios para el fomento de la movilidad interadministrativa entre la Administración de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones Públicas.
- c) Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes de la Comunidad Autónoma en los órganos de coordinación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón así como en el Consejo de la Función Pública de Aragón.
- d) Determinar el número de personal eventual en la Administración de la Comunidad Autónoma.
- e) Fijar la estructura de niveles de los puestos de trabajo.
- f) Aprobar los planes estratégicos de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
- g) Aprobar la oferta anual de empleo público y ordenar su publicación.
- h) Determinar 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 miembros de la Unión Europea.
- i) 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.
- j) Establecer el sistema de gestión del desempeño, de acuerdo con lo establecido en esta ley, y determinar cuáles son sus efectos.
- k) Determinar la composición de la representación de la Administración de la Comunidad Autónoma en las Mesas de Negociación y en la Comisión Negociadora del Convenio, señalar las instrucciones a que deberán atenerse sus representantes en la negociación colectiva, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados, estableciendo las condiciones de empleo cuando no se produzca acuerdo en la

negociación, y ratificar los convenios colectivos para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- l) Adoptar las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga en la Administración de la Comunidad Autónoma.
- m) Determinar, de acuerdo con lo previsto en la presente ley, el sistema de carrera profesional horizontal.
- n) 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.
- o) Nombrar y disponer el cese de los titulares de los puestos de carácter directivo de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- p) Concretar las condiciones de integración de los funcionarios transferidos a la Administración de la Comunidad Autónoma.
- q) Fijar las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo de su función pública, estableciendo 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.
- r) 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.
- s) Ejercer las competencias que legal o reglamentariamente le sean atribuidas.

#### *Artículo 7.- El Departamento competente en materia de función pública*

1. Al Departamento competente en materia de función pública 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 le atribuye esta Ley.

3. Asimismo, corresponden al Departamento competente en materia de función pública, las siguientes competencias:

- a) Elaborar proyectos de disposiciones de general aplicación relativos a la función pública 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) Coordinar la ordenación y la gestión del personal del conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto del sector público autonómico así como de la negociación colectiva general y sectorial de este personal.
- c) Publicar los Acuerdos adoptados por el Consejo de la Función Pública de Aragón.

- d) Fiscalizar el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de función pública por los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto del sector público autonómico y ejercer la inspección general en materia de personal.
- e) Aprobar los Planes Operativos de Recursos Humanos.
- f) 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.
- g) Diseñar la estrategia general de formación del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- h) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones competentes en materia de función pública e impulsar la cooperación en esta materia con el resto de Administraciones Públicas mediante la convocatoria regular del Consejo de la Función Pública de Aragón.
- i) Nombrar a los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- j) Crear, modificar o suprimir clases de especialidad funcionariales.
- k) Aprobar las Relaciones de Puestos de Trabajo de los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- 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) 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 8.- El Departamento competente en materia de hacienda*

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

- a) Proponer al Gobierno de Aragón, conjuntamente con el Departamento competente en materia de función pública, 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 función pública, las normas y directrices para la aplicación de los regímenes retributivos de su función pública.
- d) Elaborar, con el Departamento competente en materia de función pública, las plantillas presupuestarias o anexos de personal de los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

*Artículo 9.- Órganos gestores y de coordinación.*

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 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) 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. Con la finalidad de hacer efectiva la interlocución entre el Departamento competente en materia de función pública y los órganos gestores de personal, se constituye la Comisión de Coordinación de la Función Pública, 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. Su composición, funciones, organización y funcionamiento serán objeto del correspondiente desarrollo reglamentario.

4. 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 SEGUNDA. EL INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### *Artículo 10.- Naturaleza y fines*

1. El Instituto Aragonés de Administración Pública, es el órgano adscrito al Departamento competente en materia de función pública bajo cuya dirección, vigilancia y tutela tiene encomendado el cumplimiento de los siguientes fines:

a) Gestionar los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública 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 el sistema de gestión 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 atribuidos por otras normas.

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

4. 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.

5. Mediante convenios suscritos con las restantes Administraciones Públicas y entidades del sector público autonómico y local u otras instituciones de la Comunidad Autónoma, el Instituto Aragonés de Administración Pública podrá asumir la selección de empleados públicos. En cualquier caso, el coste del proceso selectivo será asumido por la Administración, entidad o institución solicitante. Igualmente 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 gestión del desempeño de aquéllos.

6. 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 59.6 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.

### CAPÍTULO III ÓRGANOS CON COMPETENCIA EN FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL

*Artículo 11.- Órganos competentes en materia de función pública de las Entidades locales*

Los órganos competentes en materia de función pública 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 12.- Cooperación con las Entidades Locales en materia de función pública*

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 sus recursos humanos.

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, gestión del desempeño o planificación estratégica de sus recursos humanos.

### TÍTULO II CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS

*Artículo 13.- 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, investigación, prácticas o colaboración según la

normativa específica aplicable y ello aun cuando las becas cuenten con un régimen de transformación en contrato administrativo o laboral 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 14.- 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 15.- 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 el plazo que se establezca reglamentariamente.
- 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.

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 113, cuando

finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, se provea por funcionario de carrera el puesto de trabajo que ocupase, cuando transcurran los plazos previstos en este artículo, sin posibilidad de prórroga, o por rendimiento insuficiente.

#### *Artículo 16.- Reserva de funciones públicas*

1. Con carácter general, los puestos de trabajo de las Administraciones Públicas incluidas en el apartado a), b), c) y e) del artículo 3 de esta Ley serán desempeñados por funcionarios públicos.

2. En las restantes Administraciones Públicas quedarán exclusivamente reservadas a los funcionarios públicos 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.

3. 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.

#### *Artículo 17.- 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. En las Administraciones Públicas incluidas en las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 3 de esta ley, podrán ser desempeñados por personal laboral los siguientes puestos:

- a) Los precisos para satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

- b) Aquéllos 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 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 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 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 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) Los 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 16 de esta ley.
- i) Los 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 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 la letra d) del apartado 1 del artículo 3, 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 16 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.

Sin perjuicio de su publicidad en el Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón, la convocatoria del proceso selectivo para la contratación de este personal y su correspondiente designación serán publicadas en el Boletín Oficial de Aragón.

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 18. 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, Vicepresidentes y 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 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO I ESTRUCTURA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

*Artículo 19.- Grupos de clasificación profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma*

1. 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.

2. 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 la 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.

3. 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 función pública determinará mediante orden en qué casos se requerirá uno de estos títulos para acceder a una opción.

4. Además de los grupos de clasificación recogidos en el presente artículo, 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.

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

6. 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 20.- 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 Superior Facultativa, Escala Superior Sanitaria, Escala de Investigación Superior.

- Subgrupo A2, al que corresponde las funciones de carácter profesional correspondientes a su titulación académica, en el que se integran las siguientes escalas: Escala de Gestión de Administración General, Escala de Gestión, Facultativa y Escala de Gestión 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 21.- Escalas de funcionarios de las Administraciones locales*

Las Administraciones locales agruparán a sus funcionarios de carrera de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 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 22.- Clasificación del personal laboral*

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

#### *Artículo 23.- Registros de personal*

1. Cada Administración Pública dispondrá de un Registro de Personal, como registro administrativo electrónico, en el que se inscribirán los actos y circunstancias que afecten a la vida administrativa de sus empleados públicos.

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 de la Función Pública 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 artículo 4 de esta ley 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.

*Artículo 24.- Sistema Aragonés de Información sobre la Función pública..*

1. Se constituye el Sistema Aragonés de Información sobre la Función pública 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.

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 determinará la información a suministrar por las Administraciones Públicas al Sistema Aragonés de Información sobre la Función pública.

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

3. Este sistema de información será gestionado electrónicamente por la Administración de la Comunidad Autónoma en los términos que se prevean reglamentariamente. Los datos que consten en el mismo serán publicados semestralmente.

## CAPÍTULO II PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*Artículo 25.- 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 26.- 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 laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para su óptima utilización 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 27.- 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 desde el 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 podrán figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito, la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen, o el período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso previsto en el artículo 84 de esta ley.
- 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 28.- 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 29.- 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 26 de esta ley, en un ámbito o sector determinado.

2. El plan operativo de recursos humanos podrá contener las previsiones establecidas en el artículo 27 de esta ley.

#### *Artículo 30.- 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, laboral indefinido no fijo o 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. El número de plazas incluidas en la oferta de empleo público permanecerá inalterable durante la ejecución de la misma.

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 la Función Pública 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 las letras c) y d) del apartado 1 del artículo 3 y en el artículo 4 de esta ley, dependientes o vinculadas a aquélla.

10. La ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo de un año.

### CAPÍTULO III GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

#### *Artículo 31.- Concepto y finalidad.*

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

2. La gestión 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 gestión 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 32.- Efectos de la evaluación del desempeño*

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 33.- 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.

### CAPÍTULO IV ORDENACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

#### *Artículo 34.- El puesto de trabajo*

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de la estructura de la función pública. 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.

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

#### *Artículo 35.- 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 36.- 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 permanente 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 permanente 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.

#### *Artículo 37.- 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, como mínimo, la información prevista en los párrafos a), b) 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. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 17, tendrán carácter directivo aquellos puestos abiertos a funcionarios de carrera 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 38.- 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 función pública, 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 supongan incremento o disminución de gasto exigirá 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 función pública local en el plazo de treinta días desde su aprobación.

*Artículo 39.- Publicación.*

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo y sus modificaciones serán publicadas en el Boletín Oficial de Aragón. Al menos una vez al año se realizará la publicación íntegra y actualizada en el Boletín Oficial de Aragón, de cada Relación de Puestos de Trabajo.

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

*Artículo 40.- 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 41.- 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 función pública local.

## TÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I DEBERES, CÓDIGO DE CONDUCTA Y DERECHOS INDIVIDUALES

#### *Artículo 42.- Principios de actuación.*

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

- a) Legalidad
- b) Integridad, responsabilidad y transparencia
- 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 hombres y mujeres
- g) Objetividad, neutralidad e 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.

#### *Artículo 43 - Deberes.*

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 sus 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 sus superiores y compañeros en el desempeño de sus funciones.
- e) Cumplir la jornada y el horario de trabajo 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 observando la debida diligencia y austeridad en su utilización.
- 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.

*Artículo 44.- Código de conducta.*

1. Los empleados públicos 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) Respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) Realizarán con lealtad, integridad, transparencia y buena fe toda actuación al servicio de la Administración en la que presten sus servicios.
- c) Actuarán con lealtad, buena fe y respeto hacia sus superiores y resto de empleados públicos y ciudadanos.

- d) 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.
- e) Se abstendrán de intervenir en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de ejercer cualquier actividad privada que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- f) 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.
- g) En el ejercicio de sus funciones tratarán de igual forma a mujeres y hombres y no llevarán a cabo ningún tipo de discriminación cualquiera que sea la causa en que se funde.
- h) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses de la ciudadanía y se fundamentará, 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.
- i) Respetarán los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación 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.
- j) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando puedan suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- k) No influirán en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos 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 suponga menoscabo en los intereses de terceros.
- l) 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 en ~~para~~ beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
- 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 su neutralidad.
- n) 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.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas y de las entidades del sector público podrán desarrollar lo previsto en el apartado anterior, así como 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.

3. Los Códigos de conducta serán publicados en su integridad en el Boletín Oficial de Aragón.

4. El Plan de formación de cada Administración Pública concretará, anualmente, el conjunto de acciones formativas y otras iniciativas que atiendan a la divulgación y el conocimiento del conjunto de principios e instrumentos previstos en el presente Código.

5. Las Administraciones Públicas promoverán las actuaciones necesarias para que el sistema de gestión del desempeño que se establezca incluya, dentro de la valoración de la conducta profesional del empleado, criterios que permitan garantizar la observancia de los deberes y principios establecidos en este Código.

#### *Artículo 45.- Comisión de Ética.*

1. Con el objeto de verificar el cumplimiento del contenido del Código de conducta y de los deberes contemplados en el presente capítulo y de realizar una labor de seguimiento y evaluación sobre su aplicación se constituirá, en cada Administración Pública, una Comisión de Ética en cuyo seno se creará un Registro de Incidencias, que se regulará reglamentariamente, en relación con el grado de cumplimiento de los requerimientos del Código.

2. Las Administraciones Públicas impulsarán la aprobación de Códigos Éticos y de Comisiones de Ética en las entidades del sector público en las que tengan participación.

3. Las Comisiones de Ética estarán adscritas al órgano competente en materia de función pública y gozarán de plena independencia funcional. Su composición, organización y régimen de funcionamiento se determinará reglamentariamente.

4. Son funciones de las Comisiones de Ética:

a) Proporcionar recomendaciones y responder a las consultas y cuestiones que formulen los empleados públicos.

b) Recibir las comunicaciones sobre posibles incidencias que se generen en relación a los contenidos del Código de conducta e incluirlas en el Registro.

Una vez registrada la incidencia se podrá iniciar, si la Comisión lo estima oportuno, un procedimiento de carácter contradictorio con audiencia al interesado. La Comisión podrá, como consecuencia del resultado de este procedimiento, elevar informe al órgano de gobierno a fin de que adopte las medidas que estime oportuno.

c) Facilitar el acceso al Registro de Incidencias, sin perjuicio de lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

5. Anualmente el Justicia de Aragón conocerá los informes elevados por las Comisiones de Ética sobre el grado de cumplimiento de los Códigos de Conducta, pudiendo recabar cuanta información estime oportuno, con el fin de analizar los procedimientos y actuaciones que puedan posibilitar su trasgresión y proponer las medidas que estime convenientes para asegurar la objetividad de las decisiones de las Administraciones públicas.

#### *Artículo 46.- Derechos individuales.*

Los empleados públicos tienen, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, los derechos de carácter individual que la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en sus artículos 14 y 15, les reconoce.

## CAPÍTULO II DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y A LA REPRESENTACIÓN

#### *Artículo 47.- 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 48.- 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 funcionario, 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 49.- 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 que sean susceptibles de regulación autonómica de conformidad con el artículo 75.13 del Estatuto de Autonomía de Aragón, se constituye la Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón, coordinada por la Administración de la Comunidad Autónoma y que contará con representantes 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 locales aragonesas.

3. En la Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón también podrán negociarse Acuerdos-marco sobre las condiciones de trabajo del personal de aquellas Administraciones locales en las que no exista órgano de representación propio. en cuyo caso, los acuerdos adoptados en la Mesa tendrán carácter supletorio en aquellas Administraciones Públicas

4. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de entidades locales así como de las entidades locales de ámbito supramunicipal. Los acuerdos alcanzados en aplicación de este apartado tendrán carácter supletorio para las Administraciones incluidas en su ámbito y serán de aplicación preferente a los adoptados en la Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón.

5. Para la validez y eficacia, en cada Administración local, de los acuerdos adoptados en la Mesa de Negociación de la Administración local de Aragón, en aplicación de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 de este artículo, será necesaria su aprobación formal y expresa por el órgano de gobierno de cada Administración local.

*Artículo 50.- 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 48.2 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, 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. El procedimiento de negociación colectiva en la Administración de la Comunidad Autónoma se determinará reglamentariamente.

6. 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 51.- Solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. Las Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales a que se refiere el presente Capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determine previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

*Artículo 52.- Unidades electorales.*

El establecimiento de las unidades electorales se realizará por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas, previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas, de forma que las unidades electorales del personal laboral coincidan en su ámbito, siempre que sea posible, con las normativamente establecidas para los funcionarios.

### CAPÍTULO III

## DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

#### *Artículo 53. 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. En los términos y condiciones que reglamentariamente se determinen y siempre que ello sea compatible con la naturaleza de las funciones y características del puesto de trabajo, se podrán prestar servicios de carácter no presencial desarrollando parte de la jornada de trabajo desde el domicilio mediante el uso de medios electrónicos.

3. 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 54.- 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 55.- Permiso por razón de violencia de género.*

1. El personal funcionario víctima de violencia de género tendrá derecho a ausencias totales o parciales, del puesto de trabajo, por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda, que tendrán la consideración de justificadas.

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 56.- 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 57. 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 efectivo 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 V ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

*Artículo 58.- Principios generales 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 conformidad con lo previsto en la presente ley y en sus normas de desarrollo.

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 en el Boletín Oficial de Aragón, sin perjuicio de su inclusión preceptiva en el Portal de la Función Pública de Aragón.
- b) Carácter abierto y libre concurrencia, 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) Transparencia, referida tanto al desarrollo de los procesos selectivos como al funcionamiento de los órganos de selección.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.
- e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Proporcionalidad y adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.

#### *Artículo 59.- Sistemas selectivos*

1. Los sistemas selectivos para el acceso al empleo público son la oposición, que tendrá carácter ordinario y, excepcionalmente, el concurso-oposición y el concurso.

En el concurso-oposición deberá otorgarse a la valoración de méritos una puntuación proporcionada, de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Sólo con carácter excepcional y previsión mediante ley formal, podrá aplicarse para la selección del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo el sistema de concurso.

#### *Artículo 60.- 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.

2. 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.

3. Los miembros del órgano de selección 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.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, indefinido no fijo 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. Las Administraciones locales aragonesas deberán solicitar al Instituto Aragonés de Administración Pública, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 10.5 de esta ley, que proponga uno de los miembros de los órganos selectivos de las Administraciones locales aragonesas para su designación como tal por éstas. No obstante, para la selección de personal, cualquier Administración Pública incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá recabar de las restantes, propuestas de designación de miembros de órganos selectivos.

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

#### *Artículo 61.- 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 tuvieran.

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.

4. Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón y se difundirán preceptivamente en el Portal de la Función Pública de Aragón.

5. Las bases de la convocatoria vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

6. 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 de la Función Pública de Aragón, podrá establecer las condiciones de publicidad y transparencia, las pruebas homogéneas y los temarios básicos que constituyan 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 62.- Procedimientos selectivos*

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 los cuerpos o escalas, en el área de especialización o en el puesto de trabajo, 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 psicométricas relacionadas con las 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 en relación con las funciones y tareas de los puestos a proveer, referidas a los comportamientos relevantes de los candidatos a los mismos.
- 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, las pruebas contempladas en los apartados c), g) y k), así como 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.

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

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

#### *Artículo 63.- 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 aquellas causas que impidan la adquisición definitiva de la condición de 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 64.- 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 56.2 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 d) y e) y en el artículo 4 de esta ley, podrán encomendar las funciones de habilitación previa o reclutamiento al Instituto Aragonés de Administración Pública.

*Artículo 65.- Acceso al empleo público de personas con diversidad funcional.*

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

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. 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.

3. 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.

4. La selección para puestos reservados a personas con discapacidad intelectual podrá realizarse también a través de concurso 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.

*Artículo 66.- 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, en cuyo deberá publicarse la correspondiente convocatoria en el Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón.

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 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 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público 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.

*Artículo 67.- El Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón.*

1. Se crea el Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón como plataforma electrónica para la tramitación y gestión 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 de Acceso a la Función Pública de Aragón, la convocatorias de tales procesos en su contenido completo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de esta ley.

La publicidad prevista en este apartado se aplicará también a la cobertura de puestos de funcionarios interinos o personal laboral temporal, salvo en el caso de existencia de listas de espera o bolsas de empleo publicadas en el Boletín Oficial de Aragón o de supuestos de especial urgencia debidamente justificados.

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 de Acceso a la Función Pública de Aragón las correspondientes convocatorias.

4. Las Administraciones públicas fomentarán la incorporación de medios informáticos y telemáticos de información a los interesados, que permita el rápido y efectivo conocimiento y seguimiento de las actuaciones de selección.

TÍTULO VI  
PROMOCIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I  
CARRERA PROFESIONAL

*Artículo 68.- 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 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.
- b) 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.
- c) Promoción interna, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 71 de esta ley.

*Artículo 69.- 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 70.- 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 y la actuación profesional, 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 permanencia en la misma área de especialización
- d) La adquisición de nuevas competencias profesionales que conlleven una mejora en la prestación de sus servicios, así como el desarrollo de las ya adquiridas

*Artículo 71.- Órgano técnico de reconocimiento.*

1. Los tramos de la carrera horizontal 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 tenderá a la 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 solicitar al correspondiente órgano técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma, la elaboración de la propuesta para el reconocimiento de nuevos tramos.

*Artículo 72.- 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. 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, sin perjuicio de la sanción de demérito que pudiera imponerse como consecuencia de infracción disciplinaria de acuerdo con la presente ley, debiendo transcurrir 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 promocióne 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 con las cuantías correspondientes al grupo o subgrupo de destino se realizará previo cumplimiento, en el grupo o subgrupo de destino, del requisito temporal exigido en el artículo 68 de esta ley. Si el funcionario

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

*Artículo 73.- Modalidades de promoción interna.*

Las modalidades de promoción interna serán la promoción interna vertical y horizontal.

*Artículo 74.- 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 75.- 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 76.- 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 o interino 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 77.- Pruebas selectivas para la promoción interna.*

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

2. 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.

3. La valoración de méritos de la fase de concurso no podrá superar, en ningún caso, el 50% de la puntuación total de tal forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. 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 78.- 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.

3. Solo excepcionalmente y en el marco de los planes de ordenación de recursos en los que se justifique su necesidad podrá realizarse promoción interna cruzada entre personal laboral y funcionario.

CAPÍTULO II  
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 79.- 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) Adscripción funcional
- j) Movilidad por causa de violencia de género
- k) 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 80.- Concurso.*

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

### *Artículo 81.- Méritos valorables.*

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.

### *Artículo 82.- 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 competencias
- d) Entrevistas

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

#### *Artículo 83.- Convocatoria.*

1. 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) Pruebas específicas que, en su caso, se incluyan.
- e) 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.

2. 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.

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

4. Los concursos para la provisión de los puestos vacantes se convocarán como mínimo con carácter anual.

#### *Artículo 84.- Resolución.*

Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, incluso cuando los puestos no sean provistos por falta de candidatos idóneos, y se comunicarán al Registro de Personal de la Administración convocante.

*Artículo 85.- Órganos técnicos de valoración.*

1. La composición y funcionamiento de dichos órganos, que podrán ser permanentes, 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. 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 técnicos de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

*Artículo 86.- Permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso.*

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

2. No obstante y de acuerdo con las previsiones contenidas en el correspondiente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, la limitación temporal anterior podrá excepcionarse a través de la correspondiente convocatoria cuando ésta incluya únicamente puestos no singularizados adscritos a varios Departamentos pertenecientes a una misma clase de especialidad, siempre que concurren razones debidamente motivadas vinculadas a criterios de gestión de estructuras organizativas y de los puestos de trabajo.

3. Los funcionarios que se integren en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de transferencia quedarán sujetos a las condiciones de movilidad previstas en este artículo durante los dos años siguientes a la fecha de efectividad de la transferencia.»

*Artículo 87.- 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, o de la supresión del puesto de trabajo.
- b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente, siempre 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 el apartado anterior sin obtener otro por los sistemas de concurso o libre designación, serán adscritos provisionalmente en los términos que reglamentariamente se determine.

### SECCIÓN TERCERA. LIBRE DESIGNACIÓN

#### *Artículo 88.- 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, en su caso, en la sede electrónica de la Administración convocante, 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.

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 puestos que no estén reservados a personal directivo y para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo en razón de su 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 83 de esta ley.

5. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente, mediante resolución motivada. 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 3 de este artículo que hayan accedido al mismo con intervención del órgano técnico a que se refiere el apartado anterior, 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. MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA E INTERSECTORIAL

##### *Artículo 89.- 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.

La participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas en los procesos de provisión de puestos de trabajo convocados por la Administración de la Comunidad Autónoma precisará la autorización concreta del Consejero competente en materia de función pública.

2. En los casos en que sea preciso, podrá solicitarse por otras Administraciones Públicas o por las Instituciones de la Comunidad Autónoma el envío en primer destino de funcionarios ingresados en cuerpos o escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. Este personal incorporado 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.

4. 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.

5. 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.

#### *Artículo 90.- Movilidad intersectorial*

1. El personal funcionario docente, 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, por el tiempo que resulte necesario, reincorporándose al término 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 estos efectos, se entiende por ámbitos sectoriales aquéllos 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.

### TÍTULO VIII RÉGIMEN RETRIBUTIVO

#### *Artículo 91.- Retribuciones de los funcionarios.*

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

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

3. 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 92.- Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas son las que percibe el 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 93.- Retribuciones complementarias.*

1. Las retribuciones complementarias son las que remuneran 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 se determinen reglamentariamente por el correspondiente órgano de

gobierno en atención a los criterios generales que, en su caso, sean propuestos por el Consejo de Función Pública 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 70.1 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 94.- 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 devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha.

*Artículo 95.- Indemnizaciones por razón de servicio.*

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

*Artículo 96.- 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 95. 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 correspondientes al puesto que desempeñen, salvo las correspondientes al complemento de carrera profesional.

*Artículo 98.- 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.

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 99.- 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 previstas en su contrato de trabajo de acuerdo con lo que dispongan las respectivas normas presupuestarias. En ningún caso podrán pactarse cláusulas indemnizatorias.

*Artículo 100.-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 al subgrupo o grupo profesional en ausencia de aquél, incluidos los trienios en su caso, el complemento de puesto de trabajo correspondiente al puesto de personal

eventual, el complemento de carrera profesional y las demás retribuciones complementarias que le correspondan.

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

*Artículo 101.- 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 las contingencias de jubilación, incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo, gran invalidez, la dependencia o fallecimiento, 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 102.- 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 103.- 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 VIII  
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

*Artículo 104.- Situaciones administrativas.*

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
- e) Excedencia por razón de violencia de género
- f) Excedencia voluntaria incentivada
- g) Expectativa de destino
- h) Excedencia forzosa
- i) Suspensión de funciones

*Artículo 105 - Servicio Activo.*

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

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 106.- Servicios especiales.*

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales cuando concurra alguna de las causas previstas en la legislación básica o en alguna de las siguientes:

- a) Cuando sean designados miembros del Gobierno de Aragón.
- b) Cuando sean designados Presidente o vocales del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.
- c) Cuando sean designados Justicia de Aragón.
- d) Cuando sean nombrados Lugarteniente del Justicia de Aragón.
- e) Cuando sean adscritos a los servicios del Justicia de Aragón.
- f) Cuando sean nombrados miembros de la Cámara de Cuentas de Aragón.
- g) Cuando sean designados Auditores de la Cámara de Cuentas de Aragón.
- h) Cuando sean nombrados miembros del gabinete del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón.
- i) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo Consultivo de Aragón.
- j) Cuando accedan a la condición de Diputado de la Cortes de Aragón.
- k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes de Aragón.

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 percibirlos trienios que tengan reconocidos en cada momento. Excepcionalmente y cuando las retribuciones por los trienios reconocidos no pudieran, por causa normativa, ser percibidos con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos por la Administración pública en la que desempeñaba su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

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 en destino definitivo y en la misma localidad en la que prestaban servicios en el momento de pasar a la situación de servicios especiales.

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, Presidentes de Diputaciones, Comarcas 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, retribuidos y con dedicación exclusiva, 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 asimilados, u otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

#### *Artículo 107.- Servicio en otras Administraciones Públicas.*

1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de concurso o de libre designación, 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 de concurso o de libre designación, conservarán 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 cualquiera de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley 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, cuando cesen, 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 cualquiera de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, 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.

En el caso de movilidad entre Administraciones Públicas aragonesas, el Consejo de la Función Pública 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 108.- Excedencia voluntaria*

La excedencia voluntaria podrá declararse, de oficio o a petición del funcionario, en los siguientes casos:

1. Por interés particular, cuando haya prestado servicios efectivos de forma continuada en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores a su solicitud.

Su concesión quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas y no podrá concederse cuando al funcionario se le instruya expediente disciplinario o se encuentre pendiente del cumplimiento de una sanción.

Habrà 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.

Procederá declarar de oficio esta situación 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 determinado reglamentariamente.

Los funcionarios de carrera que presten servicios en organismos o entidades participadas por las Administraciones Públicas que 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.

2. Por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido en el artículo anterior, cuando su 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.

3. Por incompatibilidad cuando se encuentre en servicio activo en otro cuerpo, escala o clase de especialidad de cualquiera de las Administraciones Públicas, o cuando el funcionario de carrera desempeñe puestos como funcionario interino, estatutario temporal o personal laboral temporal, permaneciendo en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma.

4. Por prestación de servicios en el sector público de Administración distinta de la de su procedencia, cuando pase a prestar servicios como personal laboral fijo o temporal en un organismo público o entidad del sector

público dependiente o vinculado a una Administración distinta de la de procedencia, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad, permaneciendo en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma.

5. Las excedencias contempladas en los cuatro apartados anteriores no producen, en ningún caso, reserva de puesto de trabajo ni devengarán retribuciones. En tanto permanezcan en esta situación no será computable el tiempo de permanencia en las mismas a efectos de carrera profesional, trienios, y derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

6. Por prestación de servicios en el sector público de su Administración de procedencia, cuando pase a prestar servicios como personal laboral fijo o temporal en un organismo público o entidad del sector público dependiente o vinculada a la Administración de procedencia y no proceda la declaración de otra situación administrativa, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad. En tanto permanezcan en esta situación no devengará retribuciones. Únicamente será computable el tiempo de permanencia en la misma en el cómputo a efectos de carrera y trienios, pero no de derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación, cuando se trate de entidades públicas de las previstas en el artículo 3.1.d) de esta ley dependientes de la Administración a la que pertenece. El funcionario podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que le dio origen.

7. Por cuidado de familiares, con una duración 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, o 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.

Esta situación conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo del que sea titular y a participar en los cursos de formación que convoquen la Administraciones Públicas, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia en la misma 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.

#### *Artículo 109.- 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.

*Artículo 110.- 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 111.- 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 equipará a la de servicio activo.

*Artículo 112.- 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 159 de esta ley.
- 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 111 de esta ley.

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 reasignación 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 administrativa. 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 113.- Suspensión de funciones.*

1. El funcionario público declarado en la situación de suspensión de funciones 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 114.- 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. En el momento de la solicitud, el funcionario deberá reunir los requisitos exigibles para el acceso a la función pública.

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 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.

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 115.- 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 116.- Situaciones del personal laboral.*

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.

TÍTULO IX  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES Y PRINCIPIOS DE RÉGIMEN  
DISCIPLINARIO

*Artículo 117.- Ámbito de aplicación.*

1. El presente título se aplicará al personal funcionario y laboral de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

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

*Artículo 118.- Responsabilidad disciplinaria.*

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

2. Los empleados públicos que indujeran 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 119.- 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.
- 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 120.- 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 y otras leyes que resulten de aplicación.

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

*Artículo 121.- 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, realizada por el empleado público 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) La 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 122.- 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) La producción, por negligencia o mala fe, de 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) El uso o la utilización para fines 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, 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 123.- 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 124.- Tipos de sanciones.*

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 un período superior a dos años e inferior a seis años.
- 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
- 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 de 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 125.- 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 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Por la comisión de faltas graves podrá acordarse también 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.

*Artículo 126.- 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 funcionario

*Artículo 127.- 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.

#### CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

*Artículo 128.- Normas generales del procedimiento disciplinario.*

1. 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.

2. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de doce meses.

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

*Artículo 129.- Medidas cautelares en el procedimiento disciplinario.*

1. Podrán adoptarse mediante resolución motivada las medidas de carácter provisional previstas en la Ley de 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. 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 que se encuentre ligado con otra persona de forma permanente mediante relación de afectividad análoga a la conyugal

*Disposición adicional tercera. Personal laboral por tiempo indefinido.*

El contrato de trabajo del personal laboral por tiempo indefinido que haya adquirido tal condición en 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 o se decida su amortización.

En ningún caso las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán realizar actuaciones que supongan el surgimiento de una relación laboral de carácter indefinido no fijo, si no ha sido reconocida judicialmente.

La relación laboral se extinguirá cuando el puesto de trabajo se provea por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos o se decida su amortización. En todo caso, dicho puesto se incluirá en la primera oferta de empleo público que se apruebe tras la adscripción efectuada o en la inmediatamente posterior a la entrada en vigor de esta ley, si la adscripción fue anterior.

*Disposición adicional cuarta. 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 quinta. Puestos de trabajo 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 desempeñados por 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 sexta. Permanencia en el puesto de trabajo tras la aprobación de la relación de puestos de trabajo, o de su modificación.*

Los funcionarios que en el momento de aprobarse las relaciones de puesto de trabajo se encuentren desempeñando puestos clasificados en éstas con requisitos de titulación, adscripción a Grupos, Cuerpos o Escalas, especialización funcional u otros que ellos no cumplan, o con nivel no comprendido en el intervalo propio de su Cuerpo o Escala, no cesarán forzosamente en dichos puestos, pero no adquirirán derecho a ocupar otros similares, y se entenderá que consolidan el grado correspondiente al nivel máximo o al nivel mínimo del citado intervalo, según que los puestos de referencia tengan asignados niveles superiores o inferiores a los de éste. Una vez que tales puestos queden vacantes, su provisión se convocará con arreglo a los requisitos y características con que figuren en las relaciones de puestos de trabajo.

*Disposición adicional séptima. 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 63 de esta ley.

*Disposición adicional octava. 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 novena. 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 aquélla 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 procedentes 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 décima *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 undécima. *Promoción interna en el puesto de trabajo.*

1. Cuando así se contemple en el 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 al subgrupo C1 desde el subgrupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, previa reclasificación de los puestos afectados mediante la modificación de las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo.

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 74.1.

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.

Disposición adicional duodécima. *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 decimotercera. *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, salvo que hubieran debido cesar en él o soliciten puestos a proveer por concurso, en la misma localidad y Departamento u órgano equivalente.

Disposición adicional decimocuarta. *Prolongación de la permanencia en el servicio activo.*

1. Antes de cumplir la edad de jubilación forzosa, el funcionario podrá solicitar la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta cumplir los setenta años de edad. En los términos que se determinen reglamentariamente, la Administración deberá resolver de forma motivada, en el plazo máximo de un mes, sobre su aceptación o denegación atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Causas organizativas o funcionales o presupuestarias, derivadas de la necesidad de racionalización de la estructura de puestos de trabajo y de estabilidad en la ordenación del personal de las Administraciones Públicas.
- b) Los resultados de la evaluación del desempeño.
- c) La permanencia en la situación de servicio activo o en situaciones administrativas con reserva de puesto de trabajo en los últimos tres años.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá al funcionario con objeto de completar el período mínimo necesario para causar derecho a pensión de jubilación hasta, como máximo, los setenta años de edad.»

3. La resolución de aceptación estará supeditada, en todo caso, a la realización del correspondiente reconocimiento médico, que deberá emitir un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad que corresponda. En el caso de informe negativo, o si el solicitante no se somete al reconocimiento, se emitirá resolución de jubilación forzosa.

4. La resolución de aceptación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá por un año, siendo objeto de revisión anual mediante el correspondiente procedimiento iniciado de oficio, emitiéndose por el órgano competente resolución de prórroga de la misma o de jubilación forzosa según proceda, atendiendo y fundamentando ésta según lo dispuesto en el apartado primero y siempre que quede acreditada, mediante el correspondiente reconocimiento médico, la capacidad funcional.

5. Transcurrido el plazo de resolución sin que el órgano competente la hubiese dictado expresamente, se entenderá desestimada la solicitud, a los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Lo dispuesto en el presente artículo será de aplicación al personal estatutario que preste servicios en el Servicio Aragonés de Salud, en función de las necesidades de la organización articuladas en el marco del correspondiente plan de ordenación de recursos humanos.

7. Este artículo no será de aplicación a aquellos empleados públicos para los que se hubieran dictado normas específicas de jubilación o de prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Disposición adicional decimoquinta. *Excedencia por formación especializada en Ciencias de la Salud.*

1. El acceso a plazas de formación sanitaria especializada mediante residencia de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma que presten servicio en centros sanitarios o asistenciales no incluidos en el Servicio Aragonés de Salud, determinará su pase a la situación de excedencia por formación especializada en Ciencias de la Salud.

2. Quien se encuentre en esta situación tendrá derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad y carrera, al percibo de trienios y a la reserva de la plaza de origen.

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. *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 adicional decimoctava. *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 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 cualquiera 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. 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 transferencia de competencias previstos en la legislación de régimen local, se encontrarán en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas contemplada en el artículo 105 de esta ley.

2. En los procesos de delegación de competencias previstos en la legislación de régimen local, la puesta a disposición de los medios personales que resulten necesarios para ello se realizará mediante comisión de servicios interadministrativa. En el momento de la revocación de la delegación, los funcionarios reingresarán en el puesto de trabajo que ostentaban en la Administración de origen.

*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:

<i>Cuerpos y Escalas vigentes a la entrada en vigor de la presente ley</i>		<i>Cuerpos y Escalas previstos en la presente ley</i>	
<b>Cuerpo de Funcionarios Superiores</b>	Escala Superior de Administración	<b>Cuerpo Superior</b>	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 de Economistas		Escala Facultativa Superior
	Escala Superior de Investigación		Escala Superior de Investigador
	Escala Sanitaria Superior		Escala Sanitaria Superior
	Escala Superior a extinguir		Escala Superior a extinguir
<b>Cuerpo de Funcionarios Técnicos</b>	Escala Técnica de Gestión		Escala Media de Administración General
	Escala Técnica Facultativa		Escala Media Facultativa
	Escala Técnica de Investigación		Escala Media Facultativa
	Escala Técnica Sanitaria		Escala Media Sanitaria
	Escala Técnica a Extinguir		Escala Media a extinguir
<b>Cuerpo Ejecutivo</b>	Escala General Administrativa	<b>Cuerpo Ejecutivo</b>	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
<b>Cuerpo Auxiliar</b>	Escala Auxiliar Administrativa		Escala Auxiliar de Administración General
	Escala de Auxiliares Facultativos		Escala Auxiliar Facultativa
	Escala de Guardas para 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. (falta incluir la 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, a la entrada en vigor de la presente ley, se encontrara 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 funcionarial 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 reintegro 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 esta disposición, le será computado, a efectos de la permanencia obligatoria exigida en el artículo 84 y 74.1 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 reintegro 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 del Plan Estratégico de Recursos Humanos.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, deberán aprobar el correspondiente Plan Estratégico de Recursos Humanos.

*Disposición transitoria quinta. Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de 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 desde la entrada en vigor de esta ley, el Departamento competente en materia de función pública procederá a la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1 d) dependientes o vinculadas a la Administración de la Comunidad Autónoma.

*Disposición transitoria sexta. Inclusión de los puestos reservados a funcionarios en las relaciones de puestos de trabajo.*

En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley y de acuerdo con lo previsto en su artículo 16, las diferentes Administraciones públicas establecerán en sus relaciones de puestos de trabajo los puestos reservados exclusivamente a funcionarios públicos. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de esta ley esté desempeñando esos puestos o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Disposición transitoria séptima. *Desempeño de puestos directivos.*

1. Los funcionarios de carrera que a la entrada en vigor de esta ley ocupen puestos de trabajo de carácter directivo podrán 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.

2. 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 18.4 de la presente ley.

Disposición transitoria octava. *Implantación de sistemas de evaluación del desempeño.*

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley procederán, en el plazo de cuatro 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 novena. *Régimen de organización y funcionamiento del Portal del Empleo Público de Aragón.*

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de esta ley, el Gobierno de Aragón aprobará, en desarrollo de lo previsto en la misma, el régimen de organización y funcionamiento del Portal del Empleo Público de Aragón.

Disposición transitoria décima. *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. 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 91.3 de esta ley.

Disposición transitoria undécima. *Régimen transitorio de carrera profesional*

1. Hasta que cada Administración Pública proceda a la implantación de la carrera profesional, continuará en vigor el actual régimen de consolidación de grado personal.

2. 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.

3 La implantación de los sucesivos tramos de carrera horizontal podrá ser progresiva y estará condicionada a las disponibilidades presupuestarias.

4. El Gobierno de Aragón regulará en el plazo máximo de cuatro años el régimen definitivo de carrera horizontal de la Administración de la Comunidad Autónoma en aplicación de lo dispuesto en esta Ley. Hasta entonces, se seguirá abonando 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, así como el primer y, en su caso, el segundo nivel del componente singular de perfeccionamiento profesional del complemento específico previsto en el Acuerdo de 5 de septiembre de 2006, del Gobierno de Aragón, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General de 27 de julio de 2006.

5. Las cuantías hasta ahora percibidas en concepto de componente singular de perfeccionamiento profesional y de desarrollo profesional, componentes ambos del complemento específico, se prorratearán a partir de la entrada en vigor de esta ley en catorce pagas anuales en los términos que anualmente se prevean en la correspondiente ley de presupuestos.

Disposición transitoria duodécima: *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 derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas, con el alcance señalado en la disposición transitoria décima 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 sus disposiciones adicionales vigésima y vigésima primera.
- 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 artículos 19, 20, 21 y 22 del capítulo I y el capítulo III del título III, el capítulo I del título VI y el título VII, 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.

